





перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

выдержки из правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются.

**1.3.5. Индивидуальное устное информирование** о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации Октябрьского сельского поселения либо в соответствии с соглашением специалистом МФЦ при обращении заявителя за информацией:

лично; по телефону; Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся по интересующим их вопросам. При этом принимаются все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других компетентных специалистов.

Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 15 минут.

**1.3.6. Индивидуальное письменное информирование** о порядке предоставления муниципальной услуги при обращении заинтересованных лиц осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением либо посредством электронной почты.

Ответы на письменные обращения заинтересованных лиц направляются в письменном виде и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

Ответ на обращение направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня его регистрации.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга имеет следующее наименование: «Реализация преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества, находящегося в муниципальной собственности Октябрьского сельского поселения».

### 2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Октябрьского сельского поселения Поречко-го района Чувашской Республики.

Прием, регистрация заявления и выдача документов осуществляется специалистом администрации Октябрьского сельского поселения и МФЦ.

Информационное и техническое обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется администрацией Октябрьского сельского поселения.

**2.2.1. Государственные и муниципальные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется процесс взаимодействия с государственными и муниципальными органами, организациями, сфера деятельности которых, в определенной мере, связана с предоставлением муниципальной услуги:

- 1) Инспекцией ФНС № 8 по Чувашской Республике;
- 2) МФЦ;
- 3) МКУ «Центр финансового и хозяйственного обеспечения» Поречко-го района Чувашской Республики.

### 2.2.2. Особенности взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги

При подаче заявления с документами на предоставление муниципальной услуги в администрацию Октябрьского сельского поселения, а также в процессе предоставления муниципальной услуги, запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласования, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в органы исполнительной власти, иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Постановлением администрации Октябрьского сельского поселения Поречко-го района.

### 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) заключение договора купли - продажи муниципального имущества;
- 2) уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги при проведении аукциона и продажи посредством публичного предложения.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги (от момента подачи заявления до заключения (подписания всеми сторонами) договора купли-продажи) не должен превышать 115 календарных дней.

В любой день до истечения тридцатидневного срока с момента получения заявителем проекта договора купли-продажи он вправе подать в письменной форме заявление об отказе от использования преимущественного права на приобретение арендуемого имущества. При этом максимальный срок предоставления муниципальной услуги (от момента подачи заявления до момента получения письменного отказа от заявителя) не должен превышать 148 календарных дней.

По истечении тридцати дней со дня получения заявителем проекта договора купли-продажи арендуемого имущества в случае, если этот договор не подписан заявителем в указанный срок - преимущественное право утрачивается. При этом максимальный срок предоставления муниципальной услуги (от момента подачи заявления до момента истечения срока, предоставленного заявителю для подписания договора купли-продажи) не должен превышать 148 календарных дней.

В вышеуказанные сроки предоставления муниципальной услуги срок проведения оценки муниципального нежилого имущества не учтен. Такая оценка проводится в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации». Течение срока, предоставленного заявителю для подписания проекта договора купли-продажи, приостанавливается в случае оспаривания заявителем достоверности величины рыночной стоимости объекта оценки, используемой для определения цены выкупаемого имущества, до дня вступления в законную силу решения суда.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – 1 рабочий день со дня подписания договора купли-продажи всеми сторонами.

Срок исправления технических ошибок, допущенных при предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

### 2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте органа местного самоуправления, Едином портале и в Федеральном реестре.

**2.6. Искрывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

Для приобретения недвижимого имущества в собственность субъектами малого и среднего предпринимательства в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества заявитель или представитель заявителя представляют в письменном виде почтовым отправлением или лично в письменной форме в администрацию Октябрьского сельского поселения либо МФЦ, или в форме электронного документа заявление о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества (приложение № 2 к Административному регламенту).

В заявлении в обязательном порядке должен быть указан порядок оплаты (единовременно или в рассрочку), а также срок рассрочки.

Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### 2.7. Искрывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

1) документы, подтверждающие внесение арендной платы в соответствии с установленными договорами сроками платежей, документы о погашении задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) в размере, указанном в требованиях о погашении такой задолженности (в случае, если данное требование направлялось субъекту малого или среднего предпринимательства);

2) выписки из единого государственного реестра юридических лиц и выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Документы могут быть представлены лично специалисту администрации Октябрьского сельского поселения либо МФЦ.

### 2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ при предоставлении муниципальной услуги специалист администрации не вправе требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителю МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

### 2.9. Искрывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых в предоставлении муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме заявления для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеются.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

заявитель не соответствует требованиям, установленным статьей 3, частью 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ, и (или) отчуждение арендуемого имущества, указанного в заявлении, в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается в соответствии с Федеральным законом № 159-ФЗ или другими федеральными законами;

заявитель утратил преимущественное право на приобретение арендуемого имущества в следующих случаях:

с момента отказа субъекта малого или среднего предпринимательства от заключения договора купли-продажи арендуемого имущества;

по истечении тридцати дней со дня получения субъектом малого или среднего предпринимательства проекта договора купли-продажи арендуемого имущества в случае,

если этот договор не подписан субъектом малого или среднего предпринимательства в указанный срок, за исключением случаев приостановления течения указанного срока в соответствии с частью 4.1 статьи 4 Федерального закона № 159-ФЗ;

с момента расторжения договора купли-продажи арендуемого имущества в связи с существенным нарушением его условий субъектом малого или среднего предпринимательства.

Субъект малого или среднего предпринимательства, утративший по основаниям, предусмотренным абзацами 6 и 7 пункта 2.10 Административного регламента, преимущественное право на приобретение арендуемого имущества, в отношении которого органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, принято предусмотренное частью 1 Федерального закона № 159-ФЗ решение об условиях приватизации муниципального имущества, вправе направить в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, в соответствии со статьей 9 Федерального закона № 159-ФЗ заявление при условии, что на день подачи этого заявления арендуемое имущество, в отношении которого таким субъектом ранее было утрачено преимущественное право на его приобретение, находится в его временном владении и (или) временном пользовании в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества.

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

При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

**2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

Время ожидания в очереди заявителя при подаче заявления и документов к нему и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

**2.14. Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме**

Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется в день поступления:

в журнале входящей документации администрации Октябрьского сельского поселения путем присвоения входящего номера и даты поступления документа в течение 1 рабочего дня с даты поступления;

в системе электронного документооборота (далее - СЭД) с присвоением статуса «зарегистрировано» в течение 1 рабочего дня с даты поступления;

в автоматизированной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с присвоением статуса «зарегистрировано» в течение 1 рабочего дня с даты поступления.

**2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.**

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в него инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование посадочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

Помещения для предоставления муниципальной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчество, должностей специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Каждое помещение для предоставления муниципальной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером.

Для ожидания приема гражданами отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах и должностях специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, указанные должностные лица обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо устанавливаются таблички аналогичного содержания.

Специалист, предоставляющий муниципальную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде Комитета, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации.

Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении администрации.

**2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) обеспечение информирования о работе администрации Октябрьского сельского поселения и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале);

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

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

4) обеспечение свободного доступа в здание администрации;

5) организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

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

4) строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

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

6) отсутствие жалоб.

Специалист администрации, предоставляющий муниципальную услугу:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления;

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

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

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

искажать положения нормативных правовых актов;

предоставлять сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, или сведения конфиденциального характера;

давать правовую оценку любых обстоятельств и событий, в том числе решений, действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц;

вносить изменения и дополнения в любые представленные заявителем документы;

ственного органа, органа местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Межведомственный запрос администрации Октябрьского сельского поселения о представлении документов (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

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

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

### 3.1.3. Рассмотрение принятых документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала исполнения процедуры является поступление в администрацию зарегистрированного заявления (представителя заявителя) на предмет его соответствия требованиям статьи 3, части 2.1 статьи 9 Федерального закона N 159-ФЗ.

В случае если заявитель не соответствует установленным требованиям статьи 3, части 2.1 статьи 9 Федерального закона N 159-ФЗ либо ранее утратил преимущественное право на приобретение арендуемого имущества и (или) отчуждение арендуемого имущества, указанного в заявлении, в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается в соответствии с Федеральным законом или другими федеральными законами, специалист, ответственный за рассмотрение документов, подготавливает уведомление, которое подписывает глава администрации сельского поселения, об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа в предоставлении муниципальной услуги на приобретение арендуемого имущества и направляет его заявителю (представителю заявителя) вместе с заявлением в течение 30 дней с даты регистрации такого заявления.

При соответствии заявителя требованиям статьи 3, части 2.1 статьи 9 Федерального закона N 159-ФЗ специалист, ответственный за рассмотрение документов, в течение 1 рабочего дня со дня установления соответствия заявителя требованиям подготавливает служебную записку о необходимости заключения договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества главе администрации, уполномоченному на принятие решений об условиях приватизации имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства.

Данная служебная записка с визой главы администрации в течение 1 рабочего дня передается в уполномоченное учреждение МКУ «Центр финансового и хозяйственного обеспечения» Поречского района Чувашской Республики для внесения изменений в план-график.

Выбор оценщика муниципального имущества, подлежащего передаче в собственность субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляется уполномоченным учреждением МКУ «Центр финансового и хозяйственного обеспечения» Поречского района Чувашской Республики по результатам проведения процедуры закупки в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" в установленном федеральным законодательством сроки.

По итогам проведенной закупки Заказчик (Администрация Октябрьского сельского поселения) заключает с победителем закупки муниципальный контракт на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", который в последующем размещается в реестре контрактов на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок в сети "Интернет".

Заключение вышеуказанного муниципального контракта обеспечивается в течение двухмесячного срока с даты регистрации заявления.

Результат административной процедуры является: при наличии оснований, указанных в подразделе 2.10 Административного регламента, - направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

при отсутствии оснований, указанных в подразделе 2.10 Административного регламента, - заключение муниципального контракта на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества.

### 3.1.4. Оформление договора купли-продажи имущества

Основанием для начала процедуры принятия решения об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества является полученный отчет об оценке рыночной стоимости арендуемого недвижимого имущества (далее - отчет об оценке).

Специалист, ответственный за рассмотрение документов, подготавливает проект решения об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества. Проект решения об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества подписывается главой администрации Октябрьского сельского поселения и регистрируется в день подписания.

Решение об условиях приватизации принимается в виде постановления администрации Октябрьского сельского поселения.

Принятие решения об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества осуществляется в двухнедельный срок с даты принятия отчета о оценке.

Принятое решение об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества передается специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов, который фиксирует поступление данного решения в СЭД в день поступления такого решения.

Основанием начала процедуры заключения договора купли-продажи арендуемого имущества является решение об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества.

В течение 10 календарных дней с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества специалист, ответственный за рассмотрение документов, направляет заявителю (представителю заявителя) сопроводительное письмо с приложением заверенной копии решения об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества и проект договора купли-продажи арендуемого недвижимого имущества, подписанный главой администрации сельского поселения.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня осуществляет регистрацию сопроводительного письма в СЭД и в этот же день направляет данное письмо для последующей передачи его заявителю (представителю заявителя).

Сопроводительное письмо заявителю либо представителю заявителя направляется посредством личного вручения (при личном обращении) либо почтовым отправлением.

В случае если по истечении 30 дней со дня получения заявителем проекта договора купли-продажи арендуемого недвижимого имущества поданный проектом договора не представлен, за исключением случая приостановления течения указанного срока в соответствии с частью 4.1 статьи 4 Федерального закона N 159-ФЗ, и (или) в случае получения заявителем от продавца проекта договора купли-продажи арендуемого недвижимого имущества, согласно Федеральному закону N 159-ФЗ, заявитель утрачивает преимущественное право выкупа арендуемого недвижимого имущества. В этом случае специалист, ответственный за рассмотрение документов, подготавливает проект решения об отмене решения об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества или о внесении изменений в принятое решение об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества в части использования способов приватизации муниципального имущества, установленных Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", которое подписывается главой администрации сельского поселения и регистрируется в день подписания.

Документ об отмене решения об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества или о внесении изменений в принятое решение об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества в части использования способов приватизации муниципального имущества, установленных Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", принимается в виде постановления администрации Октябрьского сельского поселения в тридцатидневный срок с момента утраты преимущественного права заявителем.

Принятое решение об отмене решения об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества или о внесении изменений в принятое решение об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества передается специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов, который фиксирует поступление данного решения в СЭД в день поступления соответствующего решения.

На основании вышеуказанного документа специалист, ответственный за рассмотрение документов, в трехдневный срок со дня поступления указанного документа подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает на подпись главе администрации, который подписывает его в течение 1 рабочего дня.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет его заявителю почтовым отправлением в течение 1 рабочего дня, следующего после подписания.

Результатом административной процедуры является: выдача проекта договора купли-продажи арендуемого недвижимого имущества; по истечении установленного срока для подписания проекта договора купли-продажи арендуемого недвижимого имущества - уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

### 3.1.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является получение администрации сельского поселения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, представленного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок представляется в администрацию в письменной форме и рассматривается специалистом в течение 1 рабочего дня с даты его регистрации.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист, уполномоченный рассматривать документы, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист, уполномоченный рассматривать документы, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

**3.2. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ**  
 В соответствии с соглашением МФЦ осуществляет следующие административные процедуры: информирование (консультирование) заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ; прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

выдача результата предоставления муниципальной услуги.  
 Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса при предоставлении муниципальной услуги в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, не осуществляется.

### 3.2.1. Информирование (консультирование) заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ

Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованное лицо вправе обратиться в МФЦ устной форме, в письменной форме или в форме электронного документа, через официальный сайт МФЦ в сети "Интернет". Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в секторе ожидания МФЦ.

Информирование (консультирование) о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты МФЦ в соответствии с графиком работы МФЦ. При устном личном обращении консультирование заявителей осуществляется в порядке электронной очереди либо по предварительной записи.

Специалист МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное информирование (консультирование), при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать заинтересованное лицо по интересующим их вопросам.

При устном личном обращении специалист МФЦ, осуществляющий информирование (консультирование), регистрирует обращение заявителя в АИС МФЦ, присваивая статус "Консультация". Специалист МФЦ отвечает на вопросы заявителя о муниципальной услуге, устанавливает наличие у заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдает необходимые информационные материалы (перечень документов, памятку и др.).

При получении сообщений, направленных электронной почтой в адрес МФЦ, или заполненной формы вопроса с сайта МФЦ, содержащей запрос заявителя, специалист МФЦ информирует заявителя по интересующему вопросу. Ответ на письмо, направленное в электронной форме, должно содержать дату и время получения сообщения, неизменный текст оригинального сообщения, подробный и исчерпывающий ответ на запрос, имя и фамилию ответившего специалиста МФЦ его должность, контактный телефон.

Коставлению ответов на запросы могут привлекаться другие должностные лица, компетентные в вопросе, содержащемся в обращении. По вопросам, не входящим в компетенцию МФЦ, данные обращения в день получения таких обращений направляются специалистом МФЦ по подведомственности в электронный вид.

Подобная информация (консультирование) предоставляется по следующим вопросам:

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги в МФЦ;

перечень документов, необходимых для предоставления услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источники получения документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

информация о размере взаимной платы в случае, если необходимо взимания платы установлена законодательством;

требования к оформлению и заполнению заявления и других документов;

время приема и выдачи документов;

сроки предоставления муниципальной услуги;

последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в приеме документов и предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования осуществляемых действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги.

Продолжительность индивидуального устного информирования (консультирования) составляет не более 15 минут.  
**3.2.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является представление лично либо представителем заявителя заявления, предусмотренного подразделом 2.6 Административного регламента, в МФЦ.

В случае представления документов представителем заявителя уполномоченному лицу необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя.

В ходе приема специалист МФЦ проверяет срок действия документа, удостоверяющего личность, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, отиска печати.

В ходе приема специалист МФЦ производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в подразделе 2.6 Административного регламента, проверяет правильность заполнения заявления, подлинность и достоверность содержащихся в них сведений. Специалист МФЦ проверяет также документы на наличие подделок, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

В случае если документы не прошли контроль, в ходе приема специалист МФЦ в устной форме предлагает представить недостающие документы и (или) внести необходимые исправления. Если заявитель настаивает на приеме документов, специалист по приему документов осуществляет прием документов.

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

Специалист МФЦ сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом, выдает на них надписи об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью и возвращает подлинные документы заявителю.

При отсутствии одного или нескольких документов, несоответствии представленных документов требованиям подраздела 2.6 Административного регламента специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае принятия документов специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, фиксирует обращения заявителей в АИС МФЦ. После регистрации готовит расписку о принятии документов, согласие на обработку персональных данных (далее - расписка) в 3-х экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2-й с заявлением и принятым пакетом документов направляется в Комитет, 3-й остается в МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

В расписке указываются следующие пункты:  
 согласие на обработку персональных данных;  
 данные о заявителе;  
 расписка - уведомление о принятии документов;  
 порядковый номер заявления;  
 дата поступления документов;  
 подпись специалиста;  
 перечень принятых документов;  
 сроки предоставления услуги;

расписка о выдаче заявления.  
 После регистрации заявления, специалист МФЦ в течение 1 рабочего дня организует доставку представленного заявителем пакета документов из МФЦ в Комитет, 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 прием и регистрация заявления с приложенными документами.

### 3.2.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

Выдача заявителю либо его представителю результата предоставления муниципальной услуги (положительного либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги) МФЦ не предусмотрено.

### 3.3. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

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

Поступившие обращения рассматриваются в сроки, установленные п. 2.4 Административного регламента.

2) Заявление документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала, а моменты создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры. Указанные заявление и документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона N 210-ФЗ. Образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги, обращений, в случае возникновения претензий и жалоб со стороны заявителей, и примеры их оформления размещены в электронном виде на указанных сайтах.

3) Заявитель имеет возможность получения сведений о ходе рассмотрения заявления на предоставление муниципальной услуги в случае, если заявление с документами было представлено через Единый портал.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, исполняемой при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

### 3.4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятых ими решений**  
 Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет глава Октябрьского сельского поселения путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения процедур при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

### 4.3. Ответственность должностных лиц структурных подразделений за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

### 4.5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников

#### 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, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников 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, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

#### 5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые установлены статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;  
 нарушение срока предоставления муниципальной услуги;  
 требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами; затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;

отказ структурного подразделения, его должностного лица (специалиста), МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников, в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;  
 приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами "а" - "г" подпункта 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

#### 5.3. Органы местного самоуправления, организации 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 Октябрьского сельского поселения в адрес главы администрации, в МФЦ в адрес руководителя, а также организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, в адрес ее руководителя.

#### 5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, в электронном виде с использованием сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого портала, портала федеральной 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 (приложение 3 к Административному регламенту) в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, ее руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, ее работника;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, преду-

смотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, её работника. 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 (при наличии печати) 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-десятым 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.

**5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в администрацию Октябрьского сельского поселения, МФЦ, организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит обязательной регистрации в срок не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа отдела структурного подразделения, оказывающего муниципальную услугу, его должностного лица, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования 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 принимается одно из следующих решений:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы администрация Октябрьского сельского поселения, МФЦ, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностные лица администрации, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также принимается извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого 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 государственную 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 структурном подразделении администрации Октябрьского сельского поселения, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, на Едином портале, на официальном сайте органа местного самоуправления, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

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

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

Приложение № 1

к Административному регламенту администрации Октябрьского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Реализация преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества, находящего в муниципальной собственности Октябрьского сельского поселения»

**Сведения о месте нахождения и графике работы должностных лиц администрации Октябрьского сельского поселения Поречья района, предоставляющих муниципальную услугу и участвующих в ее предоставлении**

Должность	Служебный телефон	Адрес электронной почты
Глава администрации	8 (83543)38-3-37	porezk_sao-okt@cap.ru
Ведущий специалист-эксперт администрации	8 (83543)38-3-37	porezk_sao-okt@cap.ru

График работы должностных лиц администрации Октябрьского сельского поселения:

- с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (выходные дни - суббота, воскресенье, а также нерабочие праздничные дни),
- в предпраздничные дни график работы: с 08 часов 00 минут до 16 часов 00 минут,
- перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

**Сведения о месте нахождения и графике работы автономного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Поречья района Чувашской Республики**

Адрес: 429020, с. Поречье, улица Ленина, д. 3  
 Адрес сайта в сети Интернет – E-mail: mfcpor@porezk.cap.ru  
 Адрес электронной почты: mfc-dir-porezk@cap.ru  
 Тел.: 8 (83543)2-17-46

Должность	Служебный телефон	Адрес электронной почты
Директор АУ «МФЦ»	8(83543) 2-17-46	mfc-dir@porezk.cap.ru
Специалист отдела	8(83543) 2-17-46	mfc-oper-porezk02@cap.ru

График работы АУ «МФЦ» Поречья района:

- Пн-Чт. с 08.00 до 18.00,
- Сб. с 09.00 до 13.00,
- Вс. Выходной, а также нерабочие праздничные дни
- Обед с 12-00 до 13-00

Приложение № 2

к Административному регламенту администрации Октябрьского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Реализация преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества, находящего в муниципальной собственности Октябрьского сельского поселения»

**Форма заявления**

Главе Октябрьского сельского поселения Поречья района Чувашской Республики

**Заявление о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого муниципального имущества муниципального образования – село Октябрьское Поречья района Чувашской Республики**

от \_\_\_\_\_ (для юридических лиц - полное наименование юридического лица, для индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О.)

прошу предоставить мне преимущественное право на приобретение по рыночной стоимости арендуемого нежилого помещения \_\_\_\_\_ (наименование, адрес, площадь)

Прошу установить следующий порядок оплаты приобретаемого нежилого помещения \_\_\_\_\_ (единовременно или в рассрочку, срок рассрочки оплаты)

Подтверждаю, что на дату подачи заявления задолженности по арендной плате по договору аренды не имею.

(номер и дата договора аренды приобретаемого помещения)  
 Адрес, по которому Заявителю следует направлять извещение о принятом решении \_\_\_\_\_

" " 20 г. Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 (дата подачи заявления) \_\_\_\_\_  
 (его полномочного представителя) \_\_\_\_\_  
 М.П. (при наличии)

Приложение № 3

к Административному регламенту администрации Октябрьского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Реализация преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества, находящего в муниципальной собственности Октябрьского сельского поселения»

от \_\_\_\_\_ должностное лицо, которому направляется жалоба

зарегистрированного (-ой) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

**ЖАЛОБА** на действия (бездействия) или решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги

(наименование структурного подразделения, должность, Ф.И.О. должностного лица администрации, МФЦ, Ф.И.О. руководителя, работника, организации, Ф.И.О. руководителя, работника, на которых подается жалоба)

1. Предмет жалобы (краткое изложение обжалуемых действий (бездействий) или решений)

2. Причина несогласия (основания, по которым лицо, подающее жалобу, несогласно с действием (бездействием) или решением со ссылками на пункты административного регламента, либо статьи закона)

3. Приложение: (документы, либо копии документов, подтверждающие изложенные обстоятельства)

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):

- при личном обращении;
- посредством почтового отправления на адрес, указанного в заявлении;
- посредством электронной почты \_\_\_\_\_

подпись заявителя \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество заявителя \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**администрации Октябрьского сельского поселения Поречья района Чувашской Республики**  
 от 19.02.2021 № 12

**О внесении изменений в муниципальную программу Октябрьского сельского поселения Поречья района Чувашской Республики «Развитие земельных и имущественных отношений», утвержденную постановлением администрации Октябрьского сельского поселения Поречья района от 26.02.2019 № 24**

Администрация Октябрьского сельского поселения Поречья района п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в муниципальную программу Октябрьского сельского поселения Поречья района Чувашской Республики «Развитие земельных и имущественных отношений (далее - программа), утвержденную постановлением администрации Октябрьского сельского поселения Поречья района 26.02.2019 № 24, следующие изменения:

1.1. В Паспорте программы позицию «Объемы бюджетных ассигнований Муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Объемы финансирования Муниципальной программы с разбивкой по годам реализации программы в 2019–2035 годах составляют 290,0 тыс. рублей, в том числе:	в 2019 году – 30,0 тыс. рублей;	в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;	в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;	в 2022 году – 10,0 тыс. рублей;	в 2023 году – 10,0 тыс. рублей;	в 2024 году – 20,0 тыс. рублей;	в 2025 году – 20,0 тыс. рублей;	в 2026–2030 годах – 100,0 тыс. рублей;	в 2031–2035 годах – 100,0 тыс. рублей;
из них средства:	бюджета Октябрьского сельского поселения Поречья района – 290,0 тыс. рублей (100,0 процентов), в том числе:								
	в 2019 году – 30,0 тыс. рублей;	в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;	в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;	в 2022 году – 10,0 тыс. рублей;	в 2023 году – 10,0 тыс. рублей;	в 2024 году – 20,0 тыс. рублей;	в 2025 году – 20,0 тыс. рублей;	в 2026–2030 годах – 100,0 тыс. рублей;	в 2031–2035 годах – 100,0 тыс. рублей;
Объемы финансирования Муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению, исходя из возможностей бюджета Октябрьского сельского поселения Поречья района Чувашской Республики.									

1.2. Раздел III программы, изложить в следующей редакции:

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

Расходы на реализацию Муниципальной программы предусматриваются за счет средств бюджета Октябрьского сельского поселения Поречья района Чувашской Республики.

Общий объем финансирования Муниципальной программы в 2019–2035 годах за счет средств бюджета Октябрьского сельского поселения Поречья района Чувашской Республики составляет 290,0 тыс. рублей.

Прогнозируемые объемы финансирования Муниципальной программы на 1 этапе составят 90,0 тыс. рублей, на 2 этапе – 100,0 тыс. рублей, на 3 этапе – 100,0 тыс. рублей, в том числе:

	в 2019 году – 30,0 тыс. рублей;	в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;	в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;	в 2022 году – 10,0 тыс. рублей;	в 2023 году – 10,0 тыс. рублей;	в 2024 году – 20,0 тыс. рублей;	в 2025 году – 20,0 тыс. рублей;	в 2026–2030 годах – 100,0 тыс. рублей;	в 2031–2035 годах – 100,0 тыс. рублей;
--	---------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	--	--

Объемы финансирования Муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению, исходя из возможностей бюджета Октябрьского сельского поселения Поречья района Чувашской Республики.

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

1.3. Приложение №2 к программе изложить в следующей редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

1.4. В Паспорте подпрограммы «Управление муниципальным имуществом Октябрьского сельского поселения Поречья района Чувашской Республики» позицию «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации прогнозируемые объемы финансирования мероприятий подпрограммы в 2019–2035 годах составляют 290,0 тыс. рублей, в том числе:	в 2019 году – 30,0 тыс. рублей;	в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;	в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;	в 2022 году – 10,0 тыс. рублей;	в 2023 году – 10,0 тыс. рублей;	в 2024 году – 20,0 тыс. рублей;	в 2025 году – 20,0 тыс. рублей;	в 2026–2030 годах – 100,0 тыс. рублей;	в 2031–2035 годах – 100,0 тыс. рублей;
из них средства:	бюджета Октябрьского сельского поселения Поречья района – 290,0 тыс. рублей (100,0 процентов), в том числе:								
	в 2019 году – 30,0 тыс. рублей;	в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;	в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;	в 2022 году – 10,0 тыс. рублей;	в 2023 году – 10,0 тыс. рублей;	в 2024 году – 20,0 тыс. рублей;	в 2025 году – 20,0 тыс. рублей;	в 2026–2030 годах – 100,0 тыс. рублей;	в 2031–2035 годах – 100,0 тыс. рублей;
Объемы финансирования подпрограммы подлежат ежегодному уточнению, исходя из возможностей бюджета Октябрьского сельского поселения Поречья района Чувашской Республики.									

1.5. Раздел IV подпрограммы, изложить в следующей редакции:

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

Общий объем финансирования подпрограммы в 2019 – 2035 годах за счет средств местного бюджета Октябрьского сельского поселения Поречья района Чувашской Республики составляет 290,0 тыс. рублей.

Прогнозируемые объемы финансирования подпрограммы на 1 этапе составят 90,0 тыс. рублей, на 2 этапе – 100,0 тыс. рублей, на 3 этапе – 100,0 тыс. рублей, в том числе:

	в 2019 году – 30,0 тыс. рублей;	в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;	в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;	в 2022 году – 10,0 тыс. рублей;	в 2023 году – 10,0 тыс. рублей;	в 2024 году – 20,0 тыс. рублей;	в 2025 году – 20,0 тыс. рублей;	в 2026–2030 годах – 100,0 тыс. рублей;	в 2031–2035 годах – 100,0 тыс. рублей;
--	---------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	--	--

Объемы финансирования подпрограммы подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджета Октябрьского сельского поселения Поречья района Чувашской Республики.

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы за счет всех источников финансирования в 2019 - 2035 годах приведено в **приложении к настоящей подпрограмме.»**

1.6. Приложение к подпрограмме изложить в редакции согласно приложению №2 к настоящему постановлению. 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Октябрьского сельского поселения Поречья района \_\_\_\_\_ В.А.Орлов

Приложение № 1 к постановлению администрации Октябрьского сельского поселения Поречья района от 19.02.2021 № 12

Приложение № 2 к муниципальной программе Никулинского сельского поселения Поречья района Чувашской Республики «Развитие земельных и имущественных отношений»

**Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию муниципальной программы Октябрьского сельского поселения Поречья района Чувашской Республики «Развитие земельных и имущественных отношений»**

Статус	Наименование муниципальной программы Октябрьского сельского поселения Поречья района Чувашской Республики, подпрограммы муниципальной программы Октябрьского сельского поселения Поречья района Чувашской Республики (программы, основного мероприятия)	Код бюджетной классификации	главный распорядитель бюджетных средств	целевая статья расходов	Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей									
						2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026-2030	2031-2035	
					<b>всего</b>	30,0	0,0	0,0	10,0	10,0	20,0	20,0	100,0	100,0	
Муниципальная программа	«Развитие земельных и имущественных отношений»	993	A400000000		бюджет Октябрьского сельского поселения Поречья района	30,0	0,0	0,0	10,0	10,0	20,0	20,0	100,0	100,0	
Подпрограмма	«Управление муниципальным имуществом Октябрьского сельского поселения Поречья района Чувашской Республики»	993	A410200000		бюджет Октябрьского сельского поселения Поречья района	30,0	0,0	0,0	10,0	10,0	20,0	20,0	100,0	100,0	
						<b>всего</b>	30,0	0,0	0,0	10,0	10,0	20,0	20,0	100,0	100,0
Основное мероприятие 1	Создание условий для максимального вовлечения в хозяйственный оборот муниципального имущества Октябрьского сельского поселения Поречья района, в том числе	993	A410276120		бюджет Октябрьского сельского поселения Поречья района	30,0	0,0	0,0	10,0	10,0	20,0	20,0	100,0	100,0	
						<b>всего</b>	30,0	0,0	0,0	10,0	10,0	20,0	20,0	100,0	100,0

земельных участ- ков																			
-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Приложение № 2  
к постановлению администрации Октябрьского сельского поселения  
Порецкого района  
от 19.02.2021 № 12

Приложение  
к подпрограмме «Управление муниципальным имуществом Октябрьского сельского поселения Порецкого района  
Чувашской Республики» муниципальной программы Октябрьского сельского поселения Порецкого района Чувашской  
Республики «Развитие земельных и имущественных отношений»

**Ресурсное обеспечение  
реализации подпрограммы «Управление муниципальным имуществом Октябрьского сельского поселения  
Порецкого района Чувашской Республики» муниципальной программы Октябрьского сельского поселения  
Порецкого района Чувашской Республики «Развитие земельных и имущественных отношений» за счет всех  
источников финансирования**

Статус	Наименование подпрограммы муниципальной программы Октябрьского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики (программы, мероприятия, мероприятия)	Задача подпрограммы муниципальной программы Октябрьского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участники	Код бюджетной классификации				Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей																	
				главный распорядитель бюджетных средств	раздел	целевая статья расходов	группа (подгруппа) видов расходов		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026-2030	2031-2035									
																		5	6	7	8	10	11	12	13	14
Подпрограмма	«Управление муниципальным имуществом Октябрьского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики»	создание условий для эффективного управления муниципальным имуществом Октябрьского сельского поселения Порецкого района; обеспечение учета и мониторинга использования объектов недвижимости, в том числе земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Октябрьского сельского поселения Порецкого района;	Администрация Октябрьского сельского поселения Порецкого района	x	A410000000			Бюджет Октябрьского сельского поселения Порецкого района	30,0	0,0	0,0	10,0	10,0	20,0	20,0	100,0	100,0									
Основное мероприятие	Создание условий для эффективного оборота муниципального имущества Октябрьского сельского поселения Порецкого района, в том числе земельных участков	создание условий для эффективного управления муниципальным имуществом Октябрьского сельского поселения Порецкого района; повышение эффективности использования земельных участков и обеспечение гарантий соблюдения прав участников земельных отношений; обеспечение учета и мониторинга использования объектов недвижимости, в том числе земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Октябрьского сельского поселения Порецкого района	ответственный исполнитель – Администрация Октябрьского сельского поселения Порецкого района	x	A410200000			бюджет Октябрьского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики	30,0	0,0	0,0	10,0	10,0	20,0	20,0	100,0	100,0									
Целевой индикатор и показатель подпрограммы, увязанные с основным мероприятием 2		Уровень актуализации кадастровой стоимости объектов недвижимости, в том числе земельных участков, процентов (нарастающим итогом)							100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	*	100,0	*						
Мероприятие 1.1	Проведение кадастровых работ в отношении объектов капитального строительства, находящихся в муниципальной собственности Порецкого района, и внесение сведений в Единый государственный реестр недвижимости	ответственный исполнитель – администрация Октябрьского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики		x	A410200000			Бюджет Октябрьского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0						
Мероприятие 1.2	Проведение кадастровых работ в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Октябрьского сельского поселения Порецкого района, и внесение сведений в Единый государственный реестр недвижимости	ответственный исполнитель – администрация Октябрьского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики		x	A410200000			Бюджет Октябрьского сельского поселения Порецкого района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0						
Мероприятие 1.3	Обеспечение реализации полномочий по техническому учету, технической инвентаризации и определению кадастровой стоимости объектов недвижимости, а также мониторингу и обработке данных рынка недвижимости	ответственный исполнитель – администрация Октябрьского сельского поселения Порецкого района		x	A410200000			Бюджет Октябрьского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики	30,0	0,0	0,0	10,0	10,0	20,0	20,0	100,0	100,0									

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
администрации Октябрьского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики от 19.02.2021 № 13

**Об утверждении муниципальной программы Октябрьского сельского поселения Порецкого района «Комплексное развитие сельских территорий Порецкого района Чувашской Республики»**

Администрация Октябрьского сельского поселения Порецкого района **п о с т а н о в л я е т**  
1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу Октябрьского сельского поселения Порецкого района «Комплексное развитие сельских территорий Порецкого района Чувашской Республики».  
2. Настоящее постановление вступает после его официального опубликования.

Глава Октябрьского сельского поселения  
В.А. Орлов

Утверждена  
постановлением администрации Октябрьского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики от 19.02.2021 № 13

**Муниципальная программа «Комплексное развитие сельских территорий Порецкого района Чувашской Республики»**

**Паспорт муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий Порецкого района Чувашской Республики»**

Ответственный исполнитель программы  
Администрация Октябрьского сельского поселения Порецкого района;

Соисполнители программы  
Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ отдел сельского хозяйства, земельных отношений и экологии (по согласованию);

Подпрограммы программы  
- «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях Порецкого района Чувашской Республики»;

Цели программы  
- повышение качества жизни и уровня благосостояния Октябрьского сельского населения; стимулирование инвестиционной активности в агропромышленном комплексе за счет формирования благоприятных инфраструктурных условий в сельской местности;

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

Целевые индикаторы и показатели программы  
- к 2025 году предусматривается достижение следующих целевых показателей (индикаторов): сохранение доли сельского населения в общей численности населения Чувашской Республики - 25 процентов; - 2020 - 2025 годы

Сроки реализации программы  
Объемы финансирования программы с разбивкой по годам реализации программы

- прогнозируемые объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограммы в 2020 - 2025 годах составляют 607,3 тыс. рублей, в том числе:  
в 2020 году – 200,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 407,3 тыс. рублей;  
в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  
из них средства:  
федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей, в том числе:  
в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  
республиканского бюджета Чувашской Республики – 200,0 тыс. рублей, в том числе:  
в 2020 году – 200,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  
бюджета Октябрьского сельского поселения Порецкого района – 407,3 тыс. рублей, в том числе:  
в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 407,3 тыс. рублей;  
в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  
внебюджетных источников – 0,0 тыс. рублей, в том числе:  
в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;

Ожидаемые результаты реализации программы  
- повышение качества жизни и уровня благосостояния сельского населения; повышение транспортной доступности сельских населенных пунктов, развитие телекоммуникационной, инженерной, социальной инфраструктуры сельских территорий;

снижение миграционного оттока сельского населения;

Раздел 1. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи, описание сроков реализации муниципальной программы

Приоритеты государственной политики в сфере комплексного развития сельских территорий определены **государственной программой** Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной **постановлением** Правительства Российской Федерации от 31 мая 2019 № 696, **Стратегией** устойчивого развития сельских территорий Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденной Правительством Российской Федерации от 2 февраля 2015 № 151-р, **Стратегией** пространственного развития Российской Федерации до 2025 года, утвержденной Правительством Российской Федерации от 13 февраля 2019 № 207-р, **Стратегией** социально-экономического развития Чувашской Республики до 2035 года, утвержденной **постановлением** Кабинета Министров Чувашской Республики от 28 июня 2018 № 254.

Муниципальная программа направлена на достижение следующих основных целей:  
повышение качества жизни и уровня благосостояния Октябрьского сельского населения;  
стимулирование инвестиционной активности в агропромышленном комплексе за счет формирования благоприятных инфраструктурных условий в сельской местности;

Для достижения указанных целей в рамках реализации муниципальной программы предусматривается решение следующих задач:  
повышение уровня комплексного обустройства населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры;

Муниципальная программа будет реализовываться в 2020 - 2025 годах. Муниципальная программа не предусматривает выделение отдельных этапов.

К целевым показателям (индикаторам) муниципальной программы относятся:  
сохранение доли сельского поселения в общей численности населения Чувашской Республики.  
Количество реализованных проектов по обустройству социальной, коммунальной, инженерной и транспортной инфраструктуры.

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

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

Раздел II. Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограммы муниципальной программы

Достижение целей и решение задач муниципальной программы будут осуществляться в рамках реализации следующей подпрограммы муниципальной программы: «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях Порецкого района».

**Подпрограмма «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях Порецкого района».**

Основное мероприятие 1. «Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог». Данное мероприятие предусматривает реализацию проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах.

Основное мероприятие 2. «Реализация мероприятий по благоустройству сельских территорий». В рамках данного мероприятия предусматривается реализация следующих мероприятий:  
развитие газификации в сельской местности в рамках обеспечения комплексного развития сельских территорий; развитие водоснабжения в сельской местности в рамках обеспечения комплексного развития сельских территорий; реализация проектов комплексного обустройства площадок под компактную жилищную застройку; разработка проектно-сметной документации на объекты капитального строительства, проведение государственной экспертизы проектной документации и достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства;

реализация проектов комплексного развития сельских территорий или сельских агломераций;

проектирование и строительство (реконструкция) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования, в том числе строительство (реконструкция) автомобильных дорог общего пользования с твердым покрытием, ведущих от сети автомобильных дорог общего пользования к ближайшим общественно значимым объектам сельских населенных пунктов, а также к объектам производства и переработки сельскохозяйственной продукции, в рамках развития транспортной инфраструктуры на сельских территориях;

проектирование, строительство, реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района и в границах населенных пунктов поселений;

реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах.

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

Расходы муниципальной программы формируются за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджета Октябрьского сельского поселения Порецкого района.

Прогнозируемый объем финансирования муниципальной программы в 2020 - 2025 годах составляют

607,3 тыс. рублей, в том числе:

в 2020 году – 200,0 тыс. рублей;

в 2021 году – 407,3 тыс. рублей;

в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;

из них средства:  
федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей, в том числе:  
в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  
республиканского бюджета Чувашской Республики – 200,0 тыс. рублей, в том числе:  
в 2020 году – 200,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  
бюджета Октябрьского сельского поселения Порецкого района – 407,3 тыс. рублей, в том числе:  
в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 407,3 тыс. рублей;  
в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;  
внебюджетных источников - 0,0 тыс. рублей, в том числе:  
в 2020 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей.

Объемы финансирования муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из реальных возможностей бюджетов всех уровней.  
Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования реализации муниципальной программы приведены в **приложении № 2** к муниципальной программе.

Приложение № 1  
к муниципальной программе «Комплексное развитие сельских территорий Поречского района Чувашской Республики»  
**Сведения о целевых показателях (индикаторах) муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий Поречского района Чувашской Республики, подпрограмм муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий Поречского района Чувашской Республики» и их значениях**

N пп	Целевой показатель (индикатор) (наименование)	Единица измерения	Значения целевых показателей (индикаторов)					
			2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	Сохранение доли сельского населения в общей численности населения Чувашской Республики	%	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0
<b>Подпрограмма «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях Поречского района»</b>								
1.	Ввод в действие локальных водопроводов	км	x	x	x	x	x	x
2.	Количество реализованных проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах	единиц	1	5	5	6	6	6

Приложение № 2  
к муниципальной программе «Комплексное развитие сельских территорий Поречского района Чувашской Республики»  
**Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования реализации муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий Поречского района Чувашской Республики»**

Статус	Наименование муниципальной программы (подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия)	Код бюджетной классификации	Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей					
				2020	2021	2022	2023	2024	2025
Муниципальная программа	«Комплексное развитие сельских территорий Поречского района Чувашской Республики»	x	всего	200,0	407,3	0,0	0,0	0,0	0,0
			федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			республиканский бюджет Чувашской Республики	200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет Октябрьского сельского поселения Поречского района	0,0	407,3	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма	«Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях Поречского района»	x	всего	200,0	407,3	0,0	0,0	0,0	0,0
			федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			республиканский бюджет Чувашской Республики	200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет Октябрьского сельского поселения Поречского района	0,0	407,3	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1	«Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог»	x	всего	0,0	407,3	0,0	0,0	0,0	0,0
			федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет Октябрьского сельского поселения Поречского района	0,0	407,3	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2	«Реализация проектов, направленных на благоустройство и развитие территорий населенных пунктов Чувашской Республики»	x	всего	200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			республиканский бюджет Чувашской Республики	200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			бюджет Октябрьского сельского поселения Поречского района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Приложение № 3  
к муниципальной программе «Комплексное развитие сельских территорий Поречского района Чувашской Республики»

**Подпрограмма «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях Поречского района» муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий Поречского района Чувашской Республики»**

**Паспорт подпрограммы**

Ответственный исполнитель подпрограммы - Администрация Октябрьского сельского поселения Поречского района  
Соисполнители подпрограммы - Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Поречского района финансовый отдел (по согласованию);  
Цели подпрограммы - обеспечение создания комфортных условий жизнедеятельности в сельской местности; активизация участия граждан, проживающих на сельских территориях, в решении вопросов местного значения;  
Задачи подпрограммы - развитие инженерной и социальной инфраструктуры на сельских территориях; развитие транспортной инфраструктуры на сельских территориях; благоустройство сельских территорий;  
Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы - к 2022 году предусматривается достижение следующих целевых показателей (индикаторов):  
ввод в действие локальных водопроводов - 0 км;  
к 2025 году предусматривается достижение следующих целевых показателей (индикаторов):  
количество реализованных проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах, - 40 единиц;  
прогнозируемые объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограммы в 2020 - 2025 годах составляют 607,3 тыс. рублей, в том числе:  
в 2020 году - 200,0 тыс. рублей;  
в 2021 году - 407,3 тыс. рублей;  
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;  
из них средства:  
федерального бюджета - 0,0 тыс. рублей, в том числе:  
в 2020 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;  
республиканского бюджета Чувашской Республики - 200,0 тыс. рублей, в том числе:  
в 2020 году - 200,0 тыс. рублей;  
в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;  
бюджета Октябрьского сельского поселения Поречского района - 407,3 тыс. рублей, в том числе:  
в 2020 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2021 году - 407,3 тыс. рублей;  
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;  
внебюджетных источников - 0,0 тыс. рублей, в том числе:  
в 2020 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей.  
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы - повышение уровня социально-инженерного обустройства сельских территорий; снижение миграционного оттока сельского населения; преодоление оторванности жителей села от социальных учреждений, более полное удовлетворение их общественно-культурных потребностей; повышение общественной значимости развития сельских территорий и привлекательности сельской местности для проживания и работы.

Раздел I. Приоритеты и цели подпрограммы, общая характеристика  
Приоритетами государственной политики в сфере реализации подпрограммы "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях Поречского района" муниципальной программы (далее - подпрограмма) является повышение уровня жизни в сельской местности.

Основными целями подпрограммы являются обеспечение создания комфортных условий жизнедеятельности в сельской местности, активизация участия граждан, проживающих на сельских территориях, в решении вопросов местного значения.

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

Целевыми показателями (индикаторами) подпрограммы являются:  
ввод в действие локальных водопроводов;  
количество реализованных проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах.

В результате реализации мероприятий подпрограммы ожидается достижение к 2025 году следующих целевых показателей (индикаторов):  
количество реализованных проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах:

к 2026 году - 20 единиц;

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

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

Подпрограмма включает два основных мероприятия.

Основное мероприятие 1. Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог.

Мероприятие 1.1. Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах.

Данное мероприятие предусматривает реализацию проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах.

Реализация подпрограммы осуществляется в 2020 - 2025 годах.

Основное мероприятие 2. "Реализация мероприятий по благоустройству сельских территорий".

Мероприятие 2.1. Реализация проектов, направленных на благоустройство и развитие территорий населенных пунктов Чувашской Республики, за счет дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации.

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

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

Прогнозируемые объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограммы в 2020 - 2025 годах составляют 607,3 тыс. рублей, в том числе:

в 2020 году - 200,0 тыс. рублей;  
в 2021 году - 407,3 тыс. рублей;  
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;

из них средства:  
федерального бюджета - 0,0 тыс. рублей, в том числе:  
в 2020 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики - 200,0 тыс. рублей, в том числе:  
в 2020 году - 200,0 тыс. рублей;  
в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;

бюджета Октябрьского сельского поселения Поречского района - 407,3 тыс. рублей, в том числе:  
в 2020 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2021 году - 407,3 тыс. рублей;  
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;

внебюджетных источников - 0,0 тыс. рублей, в том числе:  
в 2020 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей.

Объемы финансирования подпрограммы подлежат ежегодному уточнению исходя из реальных возможностей республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджета Октябрьского сельского поселения Поречского района.

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

Приложение № 1  
к подпрограмме «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях Поречского района»

муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий Поречского района Чувашской Республики»

**Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях Поречского района» муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий Поречского района Чувашской Республики»**

Статус	Наименование подпрограммы муниципальной программы Октябрьского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики	Задача подпрограммы муниципальной программы Чувашской Республики	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Код бюджетной классификации	Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей					
						2020	2021	2022	2023	2024	2025
Подпрограмма	«Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях Поречского района»	развитие инженерной и социальной инфраструктуры на сельских территориях, развитие транспортной инфраструктуры на сельских территориях	ответственный исполнитель - администрация Октябрьского сельского поселения Поречского района	5	всего	200,0	407,3	0,0	0,0	0,0	0,0
					федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					республиканский бюджет Чувашской Республики	200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					бюджет Октябрьского сельского поселения Поречского района	0,0	407,3	0,0	0,0	0,0	0,0
Цель «Обеспечение создания комфортных условий жизнедеятельности на сельских территориях»	Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог	ответственный исполнитель - администрация Поречского района	5	всего	0,0	407,3	0,0	0,0	0,0	0,0	
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				бюджет Октябрьского сельского поселения Поречского района	0,0	407,3	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 1.1.	Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах	ответственный исполнитель - администрация Октябрьского сельского поселения Поречского района	5	всего	0,0	407,3	0,0	0,0	0,0	0,0	
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				бюджет Октябрьского сельского поселения Поречского района	0,0	407,3	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 2.1.	Реализация проектов, направленных на благоустройство и развитие территорий населенных пунктов Чувашской Республики, за счет дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации	ответственный исполнитель - администрация Октябрьского сельского поселения Поречского района	5	всего	200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				Республиканский бюджет	200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				Бюджет Октябрьского сельского поселения	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 2.1.	Реализация проектов, направленных на благоустройство и развитие территорий населенных пунктов Чувашской Республики, за счет дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации	ответственный исполнитель - администрация Октябрьского сельского поселения Поречского района	5	всего	200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				республиканский бюджет Чувашской Республики	200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				бюджет Октябрьского сельского поселения Поречского района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 2.1.	Реализация проектов, направленных на благоустройство и развитие территорий населенных пунктов Чувашской Республики, за счет дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации	ответственный исполнитель - администрация Октябрьского сельского поселения Поречского района	5	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Октябрьского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики от 19.02.2021 № 14

О внесении изменений в постановление администрации Октябрьского сельского поселения Поречского района от 28.02.2019 года № 29 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Октябрьского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики»

Администрация Октябрьского сельского поселения Поречского района постановляет:

1. Внести в муниципальную программу Октябрьского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики «Формирование современной городской среды на территории Октябрьского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики» (далее Муниципальная программа), утвержденную постановлением администрации Октябрьского сельского поселения Поречского района от 28.02.2019 г. № 29 следующие изменения:

1.1. Позицию «Объемы финансирования Муниципальной программы с разбивкой по годам ее реализации» паспорта Муниципальной программы изложить в следующей редакции:  
 «Объемы финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам ее реализации»

1.1.1. Позицию «Объемы финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам ее реализации» паспорта Муниципальной программы изложить в следующей редакции:  
 «Объемы финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам ее реализации»

1.2. Раздел 3 программы изложить в следующей редакции:  
 «Раздел 3. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы (с расшифровкой по источникам финансирования, по этапам и годам реализации муниципальной программы);

Общий объем финансирования за весь период реализации Программы составляет 1 691,2 тыс. рублей, в том числе за счет средств федерального бюджета – 0,00 тыс. руб., республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,00 тыс. руб., местного бюджета – 1 691,2 тыс. рублей, внебюджетных источников – 0,00 тыс. рублей.

В ходе реализации Программы отдельные мероприятия, объемы и источники финансирования подлежат ежегодной корректировке на основе реальных возможностей федерального, республиканского и местного бюджетов.

Ресурсное обеспечение муниципальной программы приведено в Приложении 2 к Муниципальной программе.»

1.4. Приложение № 2 к Муниципальной программе «Формирование современной городской среды на территории Октябрьского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики» изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.5. Позицию «Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам ее реализации» паспорта подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» Муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам ее реализации»

1.6. Раздел 4 подпрограммы изложить в следующей редакции:  
 «Раздел 4. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы (с расшифровкой по источникам финансирования, по этапам и годам реализации подпрограммы);

Общий объем финансирования за весь период реализации подпрограммы составляет 1 691,2 тыс. рублей, в том числе за счет средств федерального бюджета – 0,00 тыс. руб., республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,00 тыс. руб., местного бюджета – 1 691,2 тыс. рублей, внебюджетных источников – 0,00 тыс. рублей.

В ходе реализации подпрограммы отдельные мероприятия, объемы и источники финансирования подлежат ежегодной корректировке на основе реальных возможностей бюджета Октябрьского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики.»

1.8. Приложение № 3 подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» Муниципальной программы изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

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

Глава Октябрьского сельского поселения Поречского района

В.А.Орлов

Приложение № 1

к постановлению администрации Октябрьского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики от 19.02.2021 № 14

Приложение № 2

к муниципальной программе Октябрьского сельского поселения «Формирование современной городской среды на территории Октябрьского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики»

Ресурсное обеспечение муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Октябрьского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики» за счет всех источников финансирования

Наименование муниципальной программы (основного мероприятия)	Код бюджетной классификации				Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей									
	ГРБС	Рз Пр	ЦСР	ВР		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026-2030	2031-2036	
Программа «Формирование современной городской среды на территории Октябрьского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики»			A500000000	x	Всего	824,6	284,8	55,0	99,8	95,8	27,6	27,6	138,0	138,0	
	x	x	x	x	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	x	x	x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	x	x	A500000000	x	бюджет поселения	824,6	284,8	55,0	99,8	95,8	27,6	27,6	138,0	138,0	
Подпрограмма Благоустройство дворовых и общественных территорий			A510000000	x	Всего	824,6	284,8	55,0	99,8	95,8	27,6	27,6	138,0	138,0	
	x	x	x	x	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	x	x	x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	x	x	A5102S6570	x	внебюджетные источники	824,6	284,8	55,0	99,8	95,8	27,6	27,6	138,0	138,0	

Наименование муниципальной программы (основного мероприятия)	Код бюджетной классификации				Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей									
	ГРБС	Рз Пр	ЦСР	ВР		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026-2030	2031-2036	
Основное мероприятие Содействие благоустройству населенных пунктов Октябрьского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики			A510000000	x	Всего	824,6	284,8	55,0	99,8	95,8	27,6	27,6	138,0	138,0	
	x	x	x	x	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	x	x	x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	x	x	A510200000	x	бюджет поселения	824,6	284,8	55,0	99,8	95,8	27,6	27,6	138,0	138,0	
Мероприятие 1.1 Обеспечение уличного освещения			A510277400	x	Всего	50,0	66,0	55,0	55,0	55,0	17,6	17,6	88,0	88,0	
	x	x	x	x	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	x	x	x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	x	x	A510277400	x	бюджет поселения	50,0	66,0	55,0	55,0	55,0	17,6	17,6	88,0	88,0	
Мероприятие 1.2 Реализация мероприятий по благоустройству территории			A510277420	x	Всего	774,6	218,8	0,0	44,8	40,8	10,0	10,0	50,0	50,0	
	x	x	x	x	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	x	x	x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	x	x	A510277420	x	бюджет поселения	774,6	218,8	0,0	44,8	40,8	10,0	10,0	50,0	50,0	
Мероприятие 1.3 Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах			A5102S6570	x	Всего	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	x	x	x	x	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	x	x	A5102S6570	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	x	x	A5102S6570	x	бюджет поселения	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Приложение 2 к постановлению администрации Октябрьского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики от 19.02.2021 № 14

Приложение № 3 к подпрограмме «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы Октябрьского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики «Формирование современной городской среды на территории Октябрьского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики»

Ресурсное обеспечение подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Октябрьского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики» за счет всех источников финансирования

Наименование муниципальной программы (основного мероприятия)	Код бюджетной классификации				Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей									
	ГРБС	Рз Пр	ЦСР	ВР		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026-2030	2031-2036	
«Благоустройство дворовых и общественных территорий»			A510000000	x	Всего	824,6	284,8	55,0	99,8	95,8	27,6	27,6	138,0	138,0	
	x	x	x	x	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	x	x	x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	x	x	A510000000	x	бюджет поселения	824,6	284,8	55,0	99,8	95,8	27,6	27,6	138,0	138,0	
Целевой индикатор и показатель муниципальной программы, подпрограммы, увязанные с основным мероприятием 1.1			A510277420	x	Всего	774,6	218,8	0,0	44,8	40,8	10,0	10,0	50,0	50,0	
	x	x	x	x	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	x	x	x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	x	x	A510277420	x	бюджет поселения	774,6	218,8	0,0	44,8	40,8	10,0	10,0	50,0	50,0	
Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы, подпрограммы, увязанные с основным мероприятием 1.1			A5102S6570	x	Всего	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	x	x	x	x	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	x	x	A5102S6570	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	x	x	A5102S6570	x	бюджет поселения	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы, подпрограммы, увязанные с основным мероприятием 1.1			A510277420	x	Всего	1	1	1	1	1	1	1	5	5	
	x	x	x	x	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	x	x	x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	x	x	A5102S6570	x	бюджет поселения	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы, подпрограммы, увязанные с основным мероприятием 1.1			A5102S6570	x	Всего	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	x	x	x	x	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	x	x	A5102S6570	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	x	x	A5102S6570	x	бюджет поселения	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Поречского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики от 10.02.2021 № 11

О внесении изменений в муниципальную программу Поречского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Поречского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики», утвержденную постановлением администрации Поречского сельского поселения Поречского района от 11.01.2019 № 3

Администрация Поречского сельского поселения Поречского района постановляет:

1. Внести в муниципальную программу Поречского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Поречского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики» (далее – программа), утвержденную постановлением администрации Поречского сельского поселения Поречского района от 11.01.2019 № 3, следующие изменения:

1.1. В Паспорте программы позицию «Объемы бюджетных ассигнований Муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Объемы финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам ее реализации – прогнозируемый объем финансирования мероприятий муниципальной программы в 2019-2035 годах составляет 6 217,0 тыс. рублей, в том числе: в 2019 году – 263,8 тыс. рублей; в 2020 году – 262,3 тыс. рублей; в 2021 году – 266,6 тыс. рублей; в 2022 году – 268,0 тыс. рублей; в 2023 году – 278,7 тыс. рублей; в 2024 году – 239,8 тыс. рублей; в 2025 году – 239,8 тыс. рублей; в 2026-2030 годах – 1199,0 тыс. рублей; в 2031-2035 годах – 1199,0 тыс. рублей; из них средства: федерального бюджета Чувашской Республики – 3 407,5 тыс. рублей, в том числе: в 2019 году – 204,3 тыс. рублей; в 2020 году – 262,3 тыс. рублей; в 2021 году – 216,6 тыс. рублей; в 2022 году – 218,0 тыс. рублей; в 2023 году – 228,7 тыс. рублей; в 2024 году – 189,8 тыс. рублей; в 2025 году – 189,8 тыс. рублей; в 2026-2030 годах – 949,0 тыс. рублей;



Целевой индикатор и показатель муниципальной программы, подпрограммы, увязанные с основным мероприятием 1	Отношение объема просроченной кредиторской задолженности бюджета Поречского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики к объему расходов бюджета Поречского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики, процентов	Источники финансирования										Итого	Итого	
		федеральный бюджет	республиканский бюджет Чувашской Республики	бюджет Поречского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики	внебюджетные источники	итого	итого	итого	итого	итого	итого			
Мероприятие 1.1 Резервный фонд администрации Поречского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики	ответственный исполнитель – администрация Поречского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики	x	x	x	x	всего	0,0	0,0	50,0	50,0	50,0	50,0	250,0	250,0
		x	x	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		99	011	4410173	870	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	x	x	бюджет Поречского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики	0,0	0,0	50,0	50,0	50,0	50,0	250,0	250,0
		x	x	x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	x	x	бюджет Поречского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2 Организация исполнения и подготовка отчетов об исполнении муниципального бюджета	ответственный исполнитель – администрация Поречского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики					всего	2059,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
						федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
						республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
						бюджет Поречского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики	2059,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
						внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
						итого	2059,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
						итого	2059,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

1.2. В Паспорте программы позицию «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» изложить в следующей редакции:  
 Объемы и источники финансирования муниципальной программы - прогнозируемые объем финансирования муниципальной программы в 2019-2035 годах составит 74 782,6 тыс. рублей, в том числе:  
 в 2019 году – 46 977,7 тыс. рублей;  
 в 2020 году – 6 806,9 тыс. рублей;  
 в 2021 году – 20 998,0 тыс. рублей;  
 в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2026-2030 годах – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2031-2035 годах – 0,0 тыс. рублей.  
 из них средства:  
 федерального бюджета – 63 112,0 тыс. рублей, в том числе:  
 в 2019 году – 37 448,3 тыс. рублей;  
 в 2020 году – 4 875,7 тыс. рублей;  
 в 2021 году – 20 788,0 тыс. рублей;  
 в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2026-2030 годах – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2031-2035 годах – 0,0 тыс. рублей.  
 республиканского бюджета Чувашской Республики – 2 067,4 тыс. рублей, в том числе:  
 в 2019 году – 321,5 тыс. рублей;  
 в 2020 году – 1 546,4 тыс. рублей;  
 в 2021 году – 199,5 тыс. рублей;  
 в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2026-2030 годах – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2031-2035 годах – 0,0 тыс. рублей.  
 местного бюджета – 9 603,2 тыс. рублей, в том числе:  
 в 2019 году – 9 207,9 тыс. рублей;  
 в 2020 году – 384,8 тыс. рублей;  
 в 2021 году – 10,5 тыс. рублей;  
 в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2026-2030 годах – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2031-2035 годах – 0,0 тыс. рублей.

1.2. Раздел II Муниципальной программы изложить в следующей редакции:  
**«Раздел II. Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограммы Муниципальной программы «Развитие системы коммунальной инфраструктуры и объектов, используемых для очистки сточных вод» муниципальной программы «Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства»»**  
 Достижение цели и решение задач Муниципальной программы будут осуществляться в рамках реализации следующих подпрограмм Муниципальной программы:  
**Подпрограмма «Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Поречского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики» со следующим основным мероприятием:**  
 Основное мероприятие 1. Обеспечение качества жилищно – коммунальных услуг населения Поречского сельского поселения.  
 Мероприятие 1.1. Мероприятие, направленное на развитие и модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры в населенных пунктах.  
 Реализация указанного мероприятия позволит решить проблемы по оказанию качественной услуги теплоснабжения.  
**Подпрограмма «Развитие систем коммунальной инфраструктуры и объектов, используемых для очистки сточных вод» муниципальной программы «Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства»»**  
 Основное мероприятие "Развитие систем водоснабжения муниципальных образований"  
 Мероприятие предусматривает обеспечение населения качественной питьевой водой, а также бесперебойного водоснабжения.  
 Мероприятие 1.1 Капитальный ремонт источников водоснабжения (водонапорных башен и водозаборных скважин) в населенных пунктах.  
**Подпрограмма «Обеспечение населения Поречского сельского поселения качественной питьевой водой» со следующими основными мероприятиями:**  
 Основное мероприятие 1. Реализация мероприятий регионального проекта «Развитие систем водоснабжения Поречского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики».  
 Мероприятие предусматривает реализацию конкретных задач по строительству и реконструкции водозаборов поверхностных вод, централизованных систем водоснабжения в Поречском сельском поселении.  
 Мероприятие 1.1. Строительство (реконструкция) объектов водоснабжения (водозаборных сооружений, водопроводов и др.) на территории Поречского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики.  
 Основное мероприятие 2. Водоотведение и очистка бытовых сточных вод.  
 Мероприятие 2.1 Строительство (реконструкция) объектов водоотведения (очистных сооружений и др.) муниципальных образований.  
 Основное мероприятие 3. Реализация мероприятий регионального проекта «Чистая вода».  
 Мероприятие 3.1 II этап строительства водопровода в с. Поречское Поречского района Чувашской Республики в рамках реализации мероприятий по строительству и реконструкции (модернизация) объектов питьевого водоснабжения.»

1.3. Раздел 3 программы изложить в следующей редакции:  
**«Раздел III. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы (с расшифровкой по источникам финансирования, по этапам и годам реализации программы)»**  
 Финансовое обеспечение реализации Муниципальной программы осуществляется за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, местных бюджетов и внебюджетных источников.  
 При софинансировании мероприятий Муниципальной программы из внебюджетных источников могут использоваться различные инструменты государственно-частного партнерства.  
 прогнозируемые объем финансирования муниципальной программы в 2019-2035 годах составит 74 782,6 тыс. руб.  
 в 2019 году – 46 977,7 тыс. рублей;  
 в 2020 году – 6 806,9 тыс. рублей;  
 в 2021 году – 20 998,0 тыс. рублей;  
 в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2026-2030 годах – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2031-2035 годах – 0,0 тыс. рублей.  
 из них средства:  
 федерального бюджета – 63 112,0 тыс. рублей, в том числе:  
 в 2019 году – 37 448,3 тыс. рублей;  
 в 2020 году – 4 875,7 тыс. рублей;  
 в 2021 году – 20 788,0 тыс. рублей;  
 в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2026-2030 годах – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2031-2035 годах – 0,0 тыс. рублей.  
 республиканского бюджета Чувашской Республики – 2 067,4 тыс. рублей, в том числе:  
 в 2019 году – 321,5 тыс. рублей;  
 в 2020 году – 1 546,4 тыс. рублей;  
 в 2021 году – 199,5 тыс. рублей;  
 в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2026-2030 годах – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2031-2035 годах – 0,0 тыс. рублей.  
 местного бюджета – 9 603,2 тыс. рублей, в том числе:  
 в 2019 году – 9 207,9 тыс. рублей;  
 в 2020 году – 384,8 тыс. рублей;  
 в 2021 году – 10,5 тыс. рублей;  
 в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2026-2030 годах – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2031-2035 годах – 0,0 тыс. рублей.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Поречского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики от 11.02.2021 № 12**

**О внесении изменений в постановление администрации Поречского сельского поселения Поречского района от 27.08.2013 № 106 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в администрации Поречского сельского поселения, и членов их семей на официальном сайте администрации Поречского сельского поселения и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования»**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 10 декабря 2020 г. № 778 «О мерах реализации отдельных положений Федерального закона «О цифровых финансовых активах, цифровой валюте и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», администрация Поречского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

- Внести в постановление администрации Поречского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики от 27 августа 2013 г. № 106 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в администрации Поречского сельского поселения, и членов их семей на официальном сайте администрации Поречского сельского поселения и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования» следующие изменения:
  - Подпункт "г" пункта 2 порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и организаций и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, изложить в следующей редакции: "г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход служащего (работника) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду."

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.  
 Глава Поречского сельского поселения А.Е.Барыкин

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Поречского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики от 12.02.2021 № 13**

**О внесении изменений в муниципальную программу Поречского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики «Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства», утвержденную постановлением администрации Поречского сельского поселения Поречского района от 01.03.2019 № 31**

Администрация Поречского сельского поселения Поречского района п о с т а н о в л я е т:  
 1. Внести в муниципальную программу Поречского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики «Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства» (далее - программа), утвержденную постановлением администрации Поречского сельского поселения Поречского района 01.03.2019 № 31, следующие изменения:

- В Паспорте программы позицию «Подпрограммы муниципальной программы» изложить в следующей редакции: «Подпрограммы муниципальной программы: «Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Поречского сельского поселения»; «Развитие систем коммунальной инфраструктуры и объектов, используемых для очистки сточных вод»; «Обеспечение населения Поречского сельского поселения качественной питьевой водой»;

1.4. Приложение № 1 к программе изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.  
 1.5. Приложение № 2 к программе изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.  
 1.6. Дополнить Муниципальную программу приложением 5 следующего содержания:

Ответственный подпрограммы	исполнитель - Администрация Поречского сельского поселения Поречского района;
Сополнители подпрограммы	- Отдел строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики (по согласованию);
Цель подпрограммы	- Повышения надежности функционирования системы водоснабжения Поречского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики
Задачи подпрограммы	- Обеспечение надежности водоснабжения, капитальный ремонт источников водоснабжения (водонапорных башен и водозаборных скважин) в населенных пунктах Поречского сельского поселения Поречского района
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	- реализация подпрограммы обеспечит к 2036 году достижение следующих показателей: капитальный ремонт источников водоснабжения (водонапорных башен и водозаборных скважин) в Поречском сельском поселении Поречского района
Сроки и этапы реализации подпрограммы	- 2019 - 2035 годы; I этап - 2019 - 2025 годы; II этап - 2026 - 2035 годы
Объемы и источники финансирования	- прогнозируемые объем финансирования подпрограммы в 2019-2035 годах

«Приложение № 5 к постановлению администрации Поречского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики от 01.03.2019 г. № 31

вания подпрограммы

составит 1 412,6 тыс. рублей, в том числе:
в 2019 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2020 году - 1 412,6 тыс. рублей;
в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2026-2030 годах - 0,0 тыс. рублей;
в 2031-2035 годах - 0,0 тыс. рублей.
из них средства:
федерального бюджета - 0,0 тыс. рублей, в том числе:
в 2019 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2020 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2026-2030 годах - 0,0 тыс. рублей;
в 2031-2035 годах - 0,0 тыс. рублей.
республиканского бюджета Чувашской Республики - составит 1 346,9 тыс. рублей, в том числе:
в 2019 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2020 году - 1 346,9 тыс. рублей;
в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2026-2030 годах - 0,0 тыс. рублей;
в 2031-2035 годах - 0,0 тыс. рублей.
местных бюджетов - 65,7 тыс. рублей, в том числе:
в 2019 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2020 году - 65,7 тыс. рублей;
в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2026-2030 годах - 0,0 тыс. рублей;
в 2031-2035 годах - 0,0 тыс. рублей.
внебюджетных источников - 0,0 тыс. рублей, в том числе:
в 2019 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2020 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2026-2030 годах - 0,0 тыс. рублей;
в 2031-2035 годах - 0,0 тыс. рублей.

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

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

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

Основной целью подпрограммы является повышение надежности функционирования водопроводной системы Поречского сельского поселения Поречского района.

Достижению поставленной в подпрограмме цели способствует решение следующих приоритетных задач: обеспечение надежности водоснабжения, реконструкция и модернизация системы водоснабжения Поречского сельского поселения Поречского района.

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

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

Раздел III. Характеристики основных мероприятий
На реализацию поставленных цели и задач подпрограммы направлены два основных мероприятия.

Основное мероприятие 1. Развитие системы водоснабжения Поречского сельского поселения Поречского района. Мероприятие 1.1. Капитальный ремонт источников водоснабжения (водонапорных башен и водозаборных скважин) в Поречском сельском поселении Поречского района.

Период реализации мероприятий подпрограммы - 2019-2035 годы делится на этапы:
1 этап - 2019-2025 годы;
2 этап - 2026-2030 годы;
3 этап - 2031-2035 годы.

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

Финансирование подпрограммы осуществляется за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики и местного бюджета Поречского сельского поселения.

Общий объем финансирования подпрограммы в 2019 - 2035 годах составляет 1412,6 тыс. рублей, в том числе средств:

федерального бюджета - 0,0 тыс. рублей;
республиканского бюджета Чувашской Республики - 1346,9 тыс. рублей;
местных бюджетов - 65,7 тыс. рублей;
внебюджетных источников - 0,0 тыс. рублей.

Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации подпрограммы представлены в паспорте подпрограммы.

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

Приложение № 1 к подпрограмме «Развитие систем коммунальной инфраструктуры и объектов, используемых для очистки сточных вод» муниципальной программы Чувашской Республики «Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства»

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

реализации подпрограммы «Развитие систем коммунальной инфраструктуры и объектов, используемых для очистки сточных вод» муниципальной программы Чувашской Республики «Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства»

Table with columns: Статус, Наименование подпрограммы, Задача подпрограммы, Ответственный исполнитель, Код бюджетной классификации, Расходы по годам (2019-2035), Источники финансирования.

1.7. В Паспорте подпрограммы «Обеспечение населения Поречского сельского поселения качественной питьевой водой» Муниципальной программы позиция «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы» изложить в следующей редакции:
Объемы и источники финансирования - прогнозируемые объем финансирования подпрограммы в 2019-2035 годах подпрограммы

составит 70 970,3 тыс. рублей, в том числе:
в 2019 году - 44 578,0 тыс. рублей;
в 2020 году - 5 394,3 тыс. рублей;
в 2021 году - 20 998,0 тыс. рублей;
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2026-2030 годах - 0,0 тыс. рублей;
в 2031-2035 годах - 0,0 тыс. рублей.
из них средства:
федерального бюджета - 63 112,0 тыс. рублей, в том числе:
в 2019 году - 37 448,3 тыс. рублей;
в 2020 году - 4875,7 тыс. рублей;
в 2021 году - 20 788,0 тыс. рублей;
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2026-2030 годах - 0,0 тыс. рублей;
в 2031-2035 годах - 0,0 тыс. рублей.
республиканского бюджета Чувашской Республики - 720,5 тыс. рублей, в том числе:
в 2019 году - 321,5 тыс. рублей;
в 2020 году - 199,5 тыс. рублей;
в 2021 году - 199,5 тыс. рублей;
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2026-2030 годах - 0,0 тыс. рублей;
в 2031-2035 годах - 0,0 тыс. рублей.
местного бюджета - 7 137,9 тыс. рублей, в том числе:
в 2019 году - 6 808,2 тыс. рублей;
в 2020 году - 319,2 тыс. рублей;
в 2021 году - 10,5 тыс. рублей;
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2026-2030 годах - 0,0 тыс. рублей;
в 2031-2035 годах - 0,0 тыс. рублей.

1.8. Раздел IV подпрограммы «Обеспечение населения Чувашской Республики качественной питьевой водой» Муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«Раздел IV. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы
Финансирование подпрограммы осуществляется за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджета Поречского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики и внебюджетных источников.

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

Общий объем финансирования подпрограммы в 2019 - 2035 годах составляет 70 970,3 тыс. рублей, в том числе средств:

федерального бюджета - 63 112,0 тыс. рублей;
республиканского бюджета Чувашской Республики - 720,5 тыс. рублей;
местного бюджета - 7 137,9 тыс. рублей;
внебюджетных источников - 0,0 тыс. рублей.

При составлении федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики и местных бюджетов на очередной финансовый год и плановый период указанные суммы финансирования мероприятий подпрограммы могут быть скорректированы.

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

1.9. Приложение 1 к подпрограмме изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

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

Глава администрации Поречского сельского поселения Поречского района

А.Е. Барыкин

Приложение № 1 к постановлению администрации Поречского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики от 12.02.2021 г. № 13

Приложение № 1 к муниципальной программе Поречского сельского поселения «Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства Поречского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики»
Сведения о целевых индикаторах и показателях муниципальной программы «Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства Поречского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики», ее подпрограмм и их значениях

Table with columns: № пп, Целевой индикатор и показатель (наименование), Единица измерения, Значения целевых индикаторов и показателей (2019-2035 год).

Приложение № 2 к постановлению администрации Поречского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики от 12.02.2021 г. № 13

Приложение № 2 к муниципальной программе Поречского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики «Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства»
Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования реализации муниципальной программы Поречского сельского поселения «Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства Поречского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики»

Table with columns: Статус, Наименование муниципальной программы, Код бюджетной классификации, Расходы по годам (2019-2035).



Общий объем финансирования подпрограммы в 2019 - 2035 годах за счет средств местного бюджета Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики составляет 1 576,0 тыс. рублей.  
 Прогнозируемые объемы финансирования подпрограммы на 1 этапе составят 1 276,0 тыс. рублей, на 2 этапе – 150,0 тыс. рублей, на 3 этапе – 150,0 тыс. рублей, в том числе:  
 в 2019 году – 236,0 тыс. рублей;  
 в 2020 году – 30,0 тыс. рублей;  
 в 2021 году – 750,0 тыс. рублей;  
 в 2022 году – 100,0 тыс. рублей;  
 в 2023 году – 100,0 тыс. рублей;  
 в 2024 году – 30,0 тыс. рублей;  
 в 2025 году – 30,0 тыс. рублей.  
 Объемы финансирования подпрограммы подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджета Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики.  
 Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы за счет всех источников финансирования в 2019 - 2035 годах приведено в приложении к настоящей подпрограмме.»  
 1.6. Приложение к подпрограмме изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.  
 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации Порецкого сельского поселения Порецкого района А.Е. Барыкин

Приложение № 1 к постановлению администрации Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики от 12.02.2021 №14

Приложение № 2 к муниципальной программе Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики «Развитие земельных и имущественных отношений»  
**Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования реализации муниципальной программы Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики «Развитие земельных и имущественных отношений»**

Статус	Наименование муниципальной программы Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики, подпрограммы муниципальной программы Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики (программы, основного мероприятия)	Код бюджетной классификации	Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей													
				2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026-2030	2031-2035					
				236,0	30,0	750,0	100,0	100,0	30,0	30,0	150,0	150,0					
Муниципальная программа Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики	«Развитие земельных и имущественных отношений»	993 А400000000	бюджет Порецкого сельского поселения Порецкого района	236,0	30,0	750,0	100,0	100,0	30,0	30,0	150,0	150,0					
Подпрограмма	«Управление муниципальным имуществом Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики»	993 А4101000000 А4102000000	бюджет Порецкого сельского поселения Порецкого района	236,0	30,0	750,0	100,0	100,0	30,0	30,0	150,0	150,0					
Основное мероприятие 1	Создание условий для максимального вовлечения в хозяйственный оборот муниципального имущества Порецкого сельского поселения Порецкого района, в том числе земельных участков	993 А410200000 А410276120	бюджет Порецкого сельского поселения Порецкого района	236,0	30,0	750,0	100,0	100,0	30,0	30,0	150,0	150,0					

Приложение № 2 к постановлению администрации Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики от 12.02.2021 №14

Приложение к подпрограмме «Управление муниципальным имуществом Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики» муниципальной программы Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики «Развитие земельных и имущественных отношений»  
**Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы «Управление муниципальным имуществом Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики» муниципальной программы Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики «Развитие земельных и имущественных отношений» за счет всех источников финансирования**

Статус	Наименование подпрограммы муниципальной программы Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики, (программы, основного мероприятия, мероприятия)	Задача подпрограммы муниципальной программы Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участники	Код бюджетной классификации	Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей													
						2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026-2030	2031-2035					
						236,0	30,0	750,0	100,0	100,0	30,0	30,0	150,0	150,0					
Подпрограмма	«Управление муниципальным имуществом Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики»	создание условий для эффективного управления муниципальным имуществом Порецкого сельского поселения Порецкого района; обеспечение учета и мониторинга использования объектов недвижимости, в том числе земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Порецкого сельского поселения Порецкого района;	Администрация Порецкого сельского поселения Порецкого района	993 041 2 А4102000 00	Бюджет Порецкого сельского поселения Порецкого района	236,0	30,0	750,0	100,0	100,0	30,0	30,0	150,0	150,0					
Основное мероприятие	Создание условий для максимального вовлечения в хозяйственный оборот муниципального имущества Порецкого сельского поселения Порецкого района, в том числе земельных участков	создание условий для эффективного управления муниципальным имуществом Порецкого сельского поселения Порецкого района; повышение эффективности использования земельных участков и обеспечение гарантий соблюдения прав участников земельных отношений; обеспечение учета и мониторинга использования объектов недвижимости	ответственный исполнитель – Администрация Порецкого сельского поселения Порецкого района	993 041 2 А410276 120	бюджет Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики	236,0	30,0	750,0	100,0	100,0	30,0	30,0	150,0	150,0					

сти, в том числе земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Порецкого сельского поселения Порецкого района																	
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики от 16.02.2021 № 15

**О внесении изменений в муниципальную программу Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики «Формирование современной городской среды на территории Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики», утвержденную постановлением администрации Порецкого сельского поселения Порецкого района от 01.03.2019 № 32**

Администрация Порецкого сельского поселения Порецкого района постановляет:  
 1. Внести в муниципальную программу Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики «Формирование современной городской среды на территории Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики» (далее – программа), утвержденную постановлением администрации Порецкого сельского поселения Порецкого района от 01.03.2019 № 32, следующие изменения:  
 1.1. В Паспорте программы позицию «Объемы финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам её реализации» изложить в следующей редакции:

общий объем прогнозируемого финансирования программы составляет 75 180,0 тыс. рублей, в том числе:  
 2019 год – 8367,9 тыс. рублей;  
 2020 год – 31 414,1 тыс. рублей;  
 2021 год – 5 632,5 тыс. рублей;  
 2022 год – 6 469,7 тыс. рублей;  
 2023 год – 5 883,8 тыс. рублей;  
 2024 год – 1451,0 тыс. рублей;  
 2025 год – 1451,0 тыс. рублей;  
 2026-2030 годы – 7255,0 тыс. рублей;  
 2031-2035 годы – 7255,0 тыс. рублей;  
 средства федерального бюджета – 20 500,4 тыс. рублей, в том числе:  
 2019 год – 3671,8 тыс. рублей;  
 2020 год – 9952,8 тыс. рублей;  
 2021 год – 779,4 тыс. рублей;  
 2022 год – 3048,2 тыс. рублей;  
 2023 год – 3048,2 тыс. рублей;  
 2024 год – 0,0 тыс. рублей;  
 2025 год – 0,0 тыс. рублей;  
 2026-2030 годы – 0,0 тыс. рублей;  
 2031-2035 годы – 0,0 тыс. рублей;  
 средства республиканского бюджета – 17 006,7 тыс. рублей, в том числе:  
 2019 год – 26,0 тыс. рублей;  
 2020 год – 16 932,2 тыс. рублей;  
 2021 год – 5,5 тыс. рублей;  
 2022 год – 21,5 тыс. рублей;  
 2023 год – 21,5 тыс. рублей;  
 2024 год – 0,0 тыс. рублей;  
 2025 год – 0,0 тыс. рублей;  
 2026-2030 годы – 0,0 тыс. рублей;  
 2031-2035 годы – 0,0 тыс. рублей;  
 средства местных бюджетов – 37 493,5 тыс. рублей, в том числе по годам:  
 2019 год – 4670,1 тыс. рублей;  
 2020 год – 4349,7 тыс. рублей;  
 2021 год – 4 847,6 тыс. рублей;  
 2022 год – 3400,0 тыс. рублей;  
 2023 год – 2814,1 тыс. рублей;  
 2024 год – 1451,0 тыс. рублей;  
 2025 год – 1451,0 тыс. рублей;  
 2026-2030 годы – 7255,0 тыс. рублей;  
 2031-2035 годы – 7255,0 тыс. рублей;  
 средства внебюджетных источников – 179,4 тыс. рублей, в том числе:  
 2019 год – 0,0 тыс. рублей;  
 2020 год – 179,4 тыс. рублей;  
 2021 год – 0,0 тыс. рублей;  
 2022 год – 0,0 тыс. рублей;  
 2023 год – 0,0 тыс. рублей;  
 2024 год – 0,0 тыс. рублей;  
 2025 год – 0,0 тыс. рублей;  
 2026-2030 годы – 0,0 тыс. рублей;  
 2031-2035 годы – 0,0 тыс. рублей.  
 Объемы и источники финансирования муниципальной программы уточняются при формировании бюджета Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период.»

1.2. Раздел 3 программы изложить в следующей редакции:  
**«Раздел 3. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы (с расшифровкой по источникам финансирования, по этапам и годам реализации муниципальной программы)**

Общий объем финансирования за весь период реализации Программы составляет 75 180,0 тыс. рублей, в том числе за счет средств федерального бюджета – 20500,4 тыс. рублей, республиканского бюджета Чувашской Республики – 17006,7 тыс. рублей, местного бюджета – 37 493,5 тыс. рублей, внебюджетных источников – 179,4 тыс. рублей.  
 В ходе реализации Программы отдельные мероприятия, объемы и источники финансирования подлежат ежегодной корректировке на основе реальных возможностей федерального, республиканского и местного бюджетов.  
 Ресурсное обеспечение муниципальной программы приведено в Приложении 2 к Муниципальной программе.»

1.3. Приложение № 2 к программе изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.4. В Паспорте подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» позицию «Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам её реализации» изложить в следующей редакции:  
 Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации программы

общий объем прогнозируемого финансирования подпрограммы составляет 75 180,0 тыс. рублей, в том числе:  
 2019 год – 8367,9 тыс. рублей;  
 2020 год – 31414,1 тыс. рублей;  
 2021 год – 5632,5 тыс. рублей;  
 2022 год – 6469,7 тыс. рублей;  
 2023 год – 5883,8 тыс. рублей;  
 2024 год – 1451,0 тыс. рублей;  
 2025 год – 1451,0 тыс. рублей;  
 2026-2030 годы – 7255,0 тыс. рублей;  
 2031-2035 годы – 7255,0 тыс. рублей;  
 средства федерального бюджета – 20500,4 тыс. рублей, в том числе:  
 2019 год – 3671,8 тыс. рублей;  
 2020 год – 9952,8 тыс. рублей;  
 2021 год – 779,4 тыс. рублей;  
 2022 год – 3048,2 тыс. рублей;  
 2023 год – 3048,2 тыс. рублей;  
 2024 год – 0,0 тыс. рублей;  
 2025 год – 0,0 тыс. рублей;  
 2026-2030 годы – 0,0 тыс. рублей;  
 2031-2035 годы – 0,0 тыс. рублей;  
 средства республиканского бюджета – 17 006,7 тыс. рублей, в том числе:  
 2019 год – 26,0 тыс. рублей;  
 2020 год – 16 932,2 тыс. рублей;  
 2021 год – 5,5 тыс. рублей;  
 2022 год – 21,5 тыс. рублей;  
 2023 год – 21,5 тыс. рублей;  
 2024 год – 0,0 тыс. рублей;  
 2025 год – 0,0 тыс. рублей;  
 2026-2030 годы – 0,0 тыс. рублей;  
 2031-2035 годы – 0,0 тыс. рублей;  
 средства местных бюджетов – 37 493,5 тыс. рублей, в том числе по годам:  
 2019 год – 4670,1 тыс. рублей;  
 2020 год – 4349,7 тыс. рублей;  
 2021 год – 4 847,6 тыс. рублей;  
 2022 год – 3400,0 тыс. рублей;  
 2023 год – 2814,1 тыс. рублей;  
 2024 год – 1451,0 тыс. рублей;  
 2025 год – 1451,0 тыс. рублей;  
 2026-2030 годы – 7255,0 тыс. рублей;  
 2031-2035 годы – 7255,0 тыс. рублей;  
 средства внебюджетных источников – 179,4 тыс. рублей, в том числе:  
 2019 год – 0,0 тыс. рублей;  
 2020 год – 179,4 тыс. рублей;  
 2021 год – 0,0 тыс. рублей;  
 2022 год – 0,0 тыс. рублей;  
 2023 год – 0,0 тыс. рублей;  
 2024 год – 0,0 тыс. рублей;  
 2025 год – 0,0 тыс. рублей;  
 2026-2030 годы – 0,0 тыс. рублей;  
 2031-2035 годы – 0,0 тыс. рублей.  
 Объемы и источники финансирования подпрограммы уточняются при формировании бюджета Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период.

1.5. Раздел 4 подпрограммы изложить в следующей редакции:  
**«Раздел 4. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы (с расшифровкой по источникам финансирования, по этапам и годам реализации подпрограммы)**

Общий объем финансирования за весь период реализации подпрограммы составляет 75 180,0 тыс. рублей, в том числе за счет средств федерального бюджета – 20500,4 тыс. рублей, республиканского бюджета Чувашской Республики – 17006,7 тыс. рублей, местного бюджета – 37 493,5 тыс. рублей, внебюджетных источников – 179,4 тыс. рублей.  
 В ходе реализации подпрограммы отдельные мероприятия, объемы и источники финансирования подлежат ежегодной корректировке на основе реальных возможностей бюджета Порецкого сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики.»

1.6. Приложение № 3 к подпрограмме изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

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

Глава администрации Порецкого сельского поселения Порецкого района А.Е. Барыкин

Приложение № 1 к постановлению администрации Порецкого сельского поселения Порецкого района от 16.02.2021 № 15

Приложение № 2 к муниципальной программе Порецкого сельского поселения Порецкого района «Формирование современной городской среды на территории Порецкого сельского поселения»

**Ресурсное обеспечение муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Поречского сельского поселения» за счет всех источников финансирования**

Наименование муниципальной программы (основного мероприятия, мероприятия)	Код бюджетной классификации				Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей									
	ГРБС	Рз Пр	ЦСР	ВР		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026-2030	2031-2036	
Программа «Формирование современной городской среды на территории Поречского сельского поселения»	A500000000				Всего	8367,9	31414,1	5632,5	6469,7	5883,8	1451,0	1451,0	7255,0	7255,0	
	x	x	A500000000	x	федеральный бюджет	3671,8	9952,8	779,4	3048,2	3048,2	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A500000000	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	26,0	16932,2	5,5	21,5	21,5	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A500000000	x	бюджет поселения	4670,1	4349,7	4847,6	3400,0	2814,1	1451,0	1451,0	7255,0	7255,0	
	x	x	A500000000	x	внебюджетные источники	0,0	179,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Подпрограмма Благоустройство дворовых и общественных территорий "	A510000000				Всего	8367,9	31414,1	5632,5	6469,7	5883,8	1451,0	1451,0	7255,0	7255,0	
	x	x	A510000000	x	федеральный бюджет	3671,8	9952,8	779,4	3048,2	3048,2	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A510000000	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	26,0	16932,2	5,5	21,5	21,5	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A510000000	x	бюджет поселения	4670,1	4349,7	4847,6	3400,0	2814,1	1451,0	1451,0	7255,0	7255,0	
	x	x	A510000000	x	внебюджетные источники	0,0	179,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Основное мероприятие 1 Содействие благоустройству населенных пунктов Поречского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики	A510200000				Всего	4667,8	21360,8	4845,2	3400,0	2814,1	1451,0	1451,0	7255,0	7255,0	
	x	x	A510200000	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A510200000	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	16861,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A510200000	x	бюджет поселения	4667,8	4319,5	4845,2	3400,0	2814,1	1451,0	1451,0	7255,0	7255,0	
	x	x	A510200000	x	внебюджетные источники	0,0	179,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 1.1 Обеспечение уличного освещения	A510277400				Всего	1149,0	1814,4	1300,0	1300,0	1300,0	900,0	900,0	4500,0	4500,0	
	x	x	A510277400	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A510277400	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A510277400	x	бюджет поселения	1149,0	1814,4	1300,0	1300,0	1300,0	900,0	900,0	4500,0	4500,0	
	x	x	A510277400	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 1.2 Реализация мероприятий по благоустройству территории	A510277420				Всего	3518,8	1602,1	3545,2	2100,0	1514,1	551,0	551,0	2755,0	2755,0	
	x	x	A510277420	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A510277420	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A510277420	x	бюджет поселения	3518,8	1602,1	3545,2	2100,0	1514,1	551,0	551,0	2755,0	2755,0	
	x	x	A510277420	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 1.3 Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах	A5102S6570				Всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A5102S6570	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A5102S6570	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A5102S6570	x	бюджет поселения	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A5102S6570	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 1.4 Реализация комплекса мероприятий по благоустройству дворовых территорий и тротуаров	A5102S5420				Всего	0,0	17 944,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A5102S5420	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A5102S5420	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	16 861,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A5102S5420	x	бюджет поселения	0,0	903,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A5102S5420	x	внебюджетные источники	0,0	179,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Основное мероприятие 2. «Реализация мероприятий регионального проекта «Формирование комфортной городской среды»	A51F000000				Всего	3700,1	10 053,3	787,3	3069,7	3069,7	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A51F000000	x	федеральный бюджет	3671,8	9952,8	779,4	3048,2	3048,2	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A51F255550	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	26,0	70,4	5,5	21,5	21,5	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A51F255550	x	бюджет поселения	2,2	30,2	2,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A51F255550	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 2.1 Реализация программ формирования современной городской среды	A51F255550				Всего	3700,1	10 053,3	787,3	3069,7	3069,7	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A51F255550	x	федеральный бюджет	3671,8	9952,8	779,4	3048,2	3048,2	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A51F255550	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	26,0	70,4	5,5	21,5	21,5	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A51F255550	x	бюджет поселения	2,2	30,2	2,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A51F255550	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

Приложение № 2 к постановлению администрации Поречского сельского поселения Поречского района от 16.02.2021 № 15

**Ресурсное обеспечение подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Поречского сельского поселения» за счет всех источников финансирования**

Наименование муниципальной программы (основного мероприятия, мероприятия)	Код бюджетной классификации				Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей									
	ГРБС	Рз Пр	ЦСР	ВР		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026-2030	2031-2036	
Подпрограмма Благоустройство дворовых и общественных территорий "	A510000000				Всего	8367,9	31414,1	5632,5	6469,7	5883,8	1451,0	1451,0	7255,0	7255,0	
	x	x	A510000000	x	федеральный бюджет	3671,8	9952,8	779,4	3048,2	3048,2	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A510000000	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	26,0	16932,2	5,5	21,5	21,5	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A510000000	x	бюджет поселения	4670,1	4349,7	4847,6	3400,0	2814,1	1451,0	1451,0	7255,0	7255,0	
	x	x	A510000000	x	внебюджетные источники	0,0	179,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Цель: создание условий для системного повышения качества и комфорта городской среды на всей территории Поречского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики путем реализации в период 2019-2035 годов комплекса мероприятий по благоустройству территорий	A510200000				Всего	4667,8	21360,8	4845,2	3400,0	2814,1	1451,0	1451,0	7255,0	7255,0	
	x	x	A510200000	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A510200000	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	16861,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A510200000	x	бюджет поселения	4667,8	4319,5	4845,2	3400,0	2814,1	1451,0	1451,0	7255,0	7255,0	
	x	x	A510200000	x	внебюджетные источники	0,0	179,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 1.1 Обеспечение уличного освещения	A510277400				Всего	1149,0	1814,4	1300,0	1300,0	1300,0	900,0	900,0	4500,0	4500,0	
	x	x	A510277400	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A510277400	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A510277400	x	бюджет поселения	1149,0	1814,4	1300,0	1300,0	1300,0	900,0	900,0	4500,0	4500,0	
	x	x	A510277400	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Целевой индикатор и показатель муниципальной программы, подпрограммы, указанные с основным мероприятием 1.1	Перевод сети уличного освещения на приборы учета				%	95	99	100	100	100	100	100	100	100	
	A510277420				Всего	3518,8	1602,1	3545,2	2100,0	1514,1	551,0	551,0	2755,0	2755,0	
	x	x	A510277420	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A510277420	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A510277420	x	бюджет поселения	3518,8	1602,1	3545,2	2100,0	1514,1	551,0	551,0	2755,0	2755,0	
Мероприятие 1.2 Реализация мероприятий по благоустройству территории	A510277420				Всего	3518,8	1602,1	3545,2	2100,0	1514,1	551,0	551,0	2755,0	2755,0	
	x	x	A510277420	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A510277420	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A510277420	x	бюджет поселения	3518,8	1602,1	3545,2	2100,0	1514,1	551,0	551,0	2755,0	2755,0	
	x	x	A510277420	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 1.3 Реализация проектов развития общественной инфраструктуры	A5102S6570				Всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A5102S6570	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A5102S6570	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A5102S6570	x	бюджет поселения	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A5102S6570	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

тур, основанных на местных инициативах	Код бюджетной классификации				Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей									
	ГРБС	Рз Пр	ЦСР	ВР		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026-2030	2031-2036	
Мероприятие 1.4 Реализация программы формирования современной городской среды	A5102S5420				Всего	0,0	17 944,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A5102S5420	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	x	x	A5102S5420	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0									

проектирование и строительство (реконструкция) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования, в том числе строительство (реконструкция) автомобильных дорог общего пользования с твердым покрытием, ведущих от сети автомобильных дорог общего пользования к ближайшим общественно значимым объектам сельских населенных пунктов, а также к объектам производства и переработки сельскохозяйственной продукции, в рамках развития транспортной инфраструктуры на сельских территориях;

реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах.
Раздел III. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы
Расходы муниципальной программы формируются за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджета Поречского сельского поселения Поречского района.

Прогнозируемый объем финансирования муниципальной программы в 2020 - 2025 годах составляют 11 969,4 тыс. рублей, в том числе:
в 2020 году - 11 123,8 тыс. рублей;
в 2021 году - 845,6 тыс. рублей;
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;

из них средства:
федерального бюджета - 0,0 тыс. рублей, в том числе:
в 2020 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;
республиканского бюджета Чувашской Республики - 8810,5 тыс. рублей, в том числе:
в 2020 году - 8810,5 тыс. рублей;
в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;
бюджета Поречского сельского поселения Поречского района - 2 401,2 тыс. рублей, в том числе:
в 2020 году - 1555,6 тыс. рублей;
в 2021 году - 845,6 тыс. рублей;
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;
внебюджетных источников - 757,7 тыс. рублей, в том числе:
в 2020 году - 757,7 тыс. рублей;
в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей.

Объемы финансирования муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из реальных возможностей бюджетов всех уровней.
Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования реализации муниципальной программы приведены в приложении № 2 к муниципальной программе.

Приложение № 1

к муниципальной программе «Комплексное развитие сельских территорий Поречского района Чувашской Республики»

Сведения

о целевых показателях (индикаторах) муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий Поречского района Чувашской Республики», подпрограмм муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий Поречского района Чувашской Республики» и их значениях

Table with 10 columns: N пп, Целевой показатель (индикатор) (наименование), Единица измерения, Значения целевых показателей (индикаторов) (2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025). Rows include 'Муниципальная программа' and 'Подпрограмма'.

Приложение № 2

к муниципальной программе «Комплексное развитие сельских территорий Поречского района Чувашской Республики»

Ресурсное обеспечение

и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования реализации муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий Поречского района Чувашской Республики»

Table with 11 columns: Статус, Наименование муниципальной программы (подпрограммы), Код бюджетной классификации, Источники финансирования, Расходы по годам (2020-2025). Rows include 'Муниципальная программа', 'Подпрограмма', and 'Основное мероприятие'.

Приложение № 3

к муниципальной программе «Комплексное развитие сельских территорий Поречского района Чувашской Республики»

Подпрограмма

«Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях Поречского района» муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий Поречского района Чувашской Республики»

Паспорт подпрограммы

- Ответственный исполнитель подпрограммы - Администрация Поречского сельского поселения Поречского района
Соисполнители подпрограммы - Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Поречского района (по согласованию);
Цели подпрограммы - обеспечение создания комфортных условий жизнедеятельности в сельской местности;
Задачи подпрограммы - активизация участия граждан, проживающих на сельских территориях, в решении вопросов местного значения развития инженерной и социальной инфраструктуры на сельских территориях;
Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы - развитие транспортной инфраструктуры на сельских территориях;
Срок реализации подпрограммы - 2020 - 2025 годы
Объемы финансирования реализации подпрограммы с разбивкой по годам реализации подпрограммы - прогнозируемые объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограммы в 2020 - 2025 годах составляют 11 969,4 тыс. рублей, в том числе:
в 2020 году - 11 123,8 тыс. рублей;
в 2021 году - 845,6 тыс. рублей;
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;

из них средства:
федерального бюджета - 0,0 тыс. рублей, в том числе:
в 2020 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;
республиканского бюджета Чувашской Республики - 8810,5 тыс. рублей, в том числе:
в 2020 году - 8810,5 тыс. рублей;
в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;
бюджета Поречского сельского поселения Поречского района - 2 401,2 тыс. рублей, в том числе:
в 2020 году - 1555,6 тыс. рублей;
в 2021 году - 845,6 тыс. рублей;
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;
внебюджетных источников - 757,7 тыс. рублей, в том числе:
в 2020 году - 757,7 тыс. рублей;
в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей.

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы - повышение уровня социально-инженерного обустройства сельских территорий;

снижение миграционного оттока сельского населения;
преодоление оторванности жителей села от социальных учреждений, более полное удовлетворение их общественно-культурных потребностей;
повышение общественной значимости развития сельских территорий и привлекательности сельской местности для проживания и работы.

Раздел I. Приоритеты и цели подпрограммы
Приоритетами государственной политики в сфере реализации подпрограммы "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях Поречского района" муниципальной программы (далее - подпрограмма) является повышение уровня жизни в сельской местности.

Основными целями подпрограммы являются обеспечение создания комфортных условий жизнедеятельности в сельской местности, активизация участия граждан, проживающих на сельских территориях, в решении вопросов местного значения.

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

Целевыми показателями (индикаторами) подпрограммы являются:
ввод в действие локальных водопроводов;
количество реализованных проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах.

В результате реализации мероприятий подпрограммы ожидается достижение к 2025 году следующих целевых показателей (индикаторов):
количество реализованных проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах:
к 2026 году - 20 единиц;

Раздел III. Характеристика основных мероприятий, мероприятий подпрограммы с указанием сроков их реализации
Основные мероприятия подпрограммы направлены на реализацию поставленных целей и задач подпрограммы и программы в целом.

Подпрограмма включает два основных мероприятия.
Основное мероприятие 1. Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог.

Мероприятие 1.1. Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах.
Данное мероприятие предусматривает реализацию проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах.

Реализация подпрограммы осуществляется в 2020 - 2025 годах.
Основное мероприятие 2. "Реализация мероприятий по благоустройству сельских территорий".

Мероприятие 2.1. Реализация проектов, направленных на благоустройство и развитие территорий населенных пунктов Чувашской Республики, за счет дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации.

Раздел IV. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы
Расходы подпрограммы формируются за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики, местного бюджета.

Прогнозируемые объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограммы в 2020 - 2025 годах составляют 11 969,4 тыс. рублей, в том числе:
в 2020 году - 11 123,8 тыс. рублей;
в 2021 году - 845,6 тыс. рублей;
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;

из них средства:
федерального бюджета - 0,0 тыс. рублей, в том числе:
в 2020 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;
республиканского бюджета Чувашской Республики - 8 810,5 тыс. рублей, в том числе:
в 2020 году - 8 810,5 тыс. рублей;
в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;
бюджета Поречского сельского поселения Поречского района - 2 401,2 тыс. рублей, в том числе:
в 2020 году - 1555,6 тыс. рублей;
в 2021 году - 845,6 тыс. рублей;
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;
внебюджетных источников - 757,7 тыс. рублей, в том числе:
в 2020 году - 757,7 тыс. рублей;
в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей.

Объемы финансирования подпрограммы подлежат ежегодному уточнению исходя из реальных возможностей республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджета Поречского сельского поселения Поречского района.
Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы за счет всех источников финансирования приведено в приложении № 1 к настоящей подпрограмме.

Приложение № 1

к подпрограмме «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях Поречского района» муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий Поречского района Чувашской Республики»
Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях Поречского района» муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий Поречского района Чувашской Республики»

Table with 15 columns: Статус, Наименование подпрограммы, Задача подпрограммы, Ответственный исполнитель, Код бюджетной классификации, Источники финансирования, Расходы по годам (2020-2025). Rows include 'Подпрограмма' and 'Основное мероприятие'.



ние общественными финансами и муниципальным долгом Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики за счет всех источников финансирования

Статус	Наименование подпрограммы муниципальной программы Порецкого района Чувашской Республики (основного мероприятия, мероприятия)	Задача подпрограммы муниципальной программы Порецкого района Чувашской Республики	Ответственный исполнитель	Код бюджетной классификации			Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей														
				длина бюджета	раздел, подраздел	целевая статья расходов		группа источников финансирования	всего	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026-2030	2031-2035				
																			х	х	х	х
Подпрограмма	«Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики»		ответственный исполнитель – администрация Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики	х	х	4410000	х	всего	428,6	98,4	107,5	110,0	114,6	98,8	99,8	469,0	469,0					
				99	3	х	х	х	Федеральный бюджет	88,9	93,4	102,5	105,0	109,6	93,8	93,8	469,0	469,0				
				99	3	х	х	х	республиканский бюджет Чувашской Республики	339,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
				х	х	х	х	х	Бюджет Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики	0,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	25,0	25,0				
				Цель «Создание условий для обеспечения долгосрочной сбалансированности и повышения устойчивости бюджетной системы в Рындинском сельском поселении Порецкого района Чувашской Республики»								0,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	25,0	25,0		
				Основное мероприятие 1	Развитие бюджетного планирования, формирование бюджета Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период	совершенствование бюджетной политики, создание прочной финансовой основы в рамках бюджетного планирования для социально-экономических преобразований, обеспечения социальной гарантий населению, развития общественной инфраструктуры	ответственный исполнитель – администрация Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики	х	х	4410100	х	всего	0,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	25,0	25,0	
								99	3	х	х	х	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
								99	3	х	х	х	Бюджет Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики	0,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	25,0	25,0
								х	х	х	х	х	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
								Целевой индикатор и показатель Муниципальной программы, подпрограммы, увязанные с основным мероприятием 1								0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 1.1	Резервный фонд администрации Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики		ответственный исполнитель – администрация Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики					х	х	х	х	всего	0,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	25,0	25,0	
								99	011	4410173	87	0	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
								99	011	4410173	87	0	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
								х	х	х	х	х	Бюджет Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики	0,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	25,0	25,0
								х	х	х	х	х	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				х	х	х	х	х	Бюджет Порецкого района Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0					
				х	х	х	х	х	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0					
				Цель «Создание условий для обеспечения долгосрочной сбалансированности и повышения устойчивости бюджетной системы в Рындинском сельском поселении Чувашской Республики»								0,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	25,0	25,0		
				Основное мероприятие 2	Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных образований Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня обеспеченности муниципальных образований	развитие и совершенствование механизмов финансовой поддержки бюджетов муниципальных образований Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики, направленных на повышение уровня обеспеченности муниципальных образований	ответственный исполнитель – администрация Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики	х	х	4410400	х	всего	428,6	93,4	102,5	105,0	109,6	93,8	93,8	469,0	469,0	
								99	020	4410451	180	0	Федеральный бюджет	88,9	93,4	102,5	105,0	109,6	93,8	93,8	469,0	469,0
99	020	4410451	180					0	республиканский бюджет Чувашской Республики	339,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0					
х	х	х	х					х	Бюджет Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0					
х	х	х	х					х	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0					
Целевой индикатор и показатель подпрограммы, увязанные с основным мероприятием 2								100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0							
Мероприятие 2.1	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета		ответственный исполнитель – администрация Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики					х	х	х	х	всего	88,9	93,4	102,5	105,0	109,6	93,8	93,8	469,0	469,0	
								99	020	4410451	180	0	Федеральный бюджет	88,9	93,4	102,5	105,0	109,6	93,8	93,8	469,0	469,0
								99	020	4410451	180	0	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
								х	х	х	х	х	Бюджет Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				х	х	х	х	х	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0					
				х	х	х	х	х	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0					
				Целевой индикатор и показатель подпрограммы, увязанные с основным мероприятием 2.1								0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
				Мероприятие 2.2	Поощрение за содействие органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в 2019 году за счет средств межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации		ответственный исполнитель – администрация Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики	х	х	х	х	всего	339,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
								99	010	4410455	500	0	Федеральный бюджет	339,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
								99	010	4410455	500	0	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
х	х	х	х					х	Бюджет Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0					
х	х	х	х					х	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0					
Целевой индикатор и показатель подпрограммы, увязанные с основным мероприятием 2.2								0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0							

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**администрации Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики**  
 № 15 от 18.02.2021

**Об утверждении административного регламента администрации Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Реализация преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества, находящегося в муниципальной собственности Рындинского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», администрация Рындинского сельского поселения Порецкого района постановляет:

1. Утвердить административный регламент администрации Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Реализация преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества, находящегося в муниципальной собственности Рындинского сельского поселения».
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. главы администрации Рындинского сельского поселения Н.Н. Бучурлина

**УТВЕРЖДЕН**  
 постановлением администрации Рындинского сельского поселения от 18.02.2021 № 15

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**администрации Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Реализация преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества, находящегося в муниципальной собственности Рындинского сельского поселения»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**  
 Административный регламент администрации Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Реализация преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества, находящегося в муниципальной собственности Рындинского сельского поселения» (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Рындинского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги по заключению договора купли-продажи арендуемого недвижимого имущества субъектом малого и среднего предпринимательства в порядке реализации ими преимущественного права на приобретение такого имущества (далее - муниципальная услуга).

**1.2. Описание заявителей на предоставление муниципальной услуги**  
 Заявителями для предоставления муниципальной услуги могут быть индивидуальные предприниматели и юридические лица - субъекты малого и среднего предпринимательства, соответствующие установленным требованиям **статьи 3** Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 159-ФЗ), обратившиеся с заявлением, предусмотренным **частями 2, 2.1 статьи 9** Федерального закона № 159-ФЗ (далее - заявитель).

При этом муниципальная услуга предоставляется в случаях если:  
 1) Арендуемое имущество не включено в утвержденный в соответствии с **частью 4 статьи 18** Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, при условии, что: арендуемое имущество на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества (далее - заявление) находится в его временном владении и (или) временном пользовании непрерывно в течение двух и более лет в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества;  
 отсутствует задолженность по арендной плате за такое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления;  
 арендуемое имущество не включено в утвержденный в соответствии с **частью 4 статьи 18** Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства;  
 сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества не исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.  
 2) Арендуемое имущество включено в утвержденный в соответствии с **частью 4 статьи 18** Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, при условии, что: арендуемое имущество на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления находится в его временном владении и (или) временном пользовании непрерывно в течение трех и более лет в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества;  
 отсутствует задолженность по арендной плате за такое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления;  
 арендуемое имущество включено в утвержденный в соответствии с **частью 4 статьи 18** Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, в течение пяти и более лет до дня подачи этого заявления; сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества не исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.  
 С заявлением о получении муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, соответствующих законодательству Российской Федерации (далее - представитель заявителя).

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**  
 1.3.1. Информирование о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурного подразделения является открытой и общедоступной и размещается:  
 на официальном сайте органа местного самоуправления на Портале телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт органа местного самоуправления);  
 на информационных стендах в здании администрации Рындинского сельского поселения;  
 в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее также - Федеральный реестр);  
 в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).  
 Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации Рындинского сельского поселения.  
 В соответствии с соглашением о взаимодействии между органом местного самоуправления и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - соглашение) информация по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица могут получить также через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).  
 Сведения о месте нахождения МФЦ, контактных телефонах для справок размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

**1.3.2. Порядок получения информации заинтересованными лицами о предоставлении муниципальной услуги**  
 Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованное лицо вправе обратиться:  
 в устной форме в администрацию Рындинского сельского поселения или в соответствии с соглашением в МФЦ;  
 по телефону в администрацию Рындинского сельского поселения или в соответствии с соглашением в МФЦ;  
 в письменной форме или в форме электронного документа в администрацию Рындинского сельского поселения или в соответствии с соглашением в МФЦ;  
 через официальный сайт органа местного самоуправления, Единый портал.  
 Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о процедуре предоставления муниципальной услуги являются:  
 достоверность и полнота информирования о процедуре;  
 четкость в изложении информации о процедуре;  
 наглядность форм предоставляемой информации;  
 удобство и доступность получения информации о процедуре;  
 корректность и тактичность в процессе информирования о процедуре.  
 Информирование заинтересованных лиц организуется индивидуально или публично. Форма информирования может быть устной или письменной в зависимости от формы обращения заинтересованных лиц или их уполномоченных представителей.  
**1.3.3. Публичное устное информирование**  
 Публичное устное информирование осуществляется с привлечением СМИ.

**1.3.4. Публичное письменное информирование**  
 Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления и МФЦ, использования информационных стендов, размещенных в местах предоставления муниципальной услуги.  
 Информационные стенды оборудуются в месте, доступном для получения информации. На информационных стендах и на официальном сайте органа местного самоуправления размещается следующая обязательная информация: полное наименование структурного подразделения администрации Рындинского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу;  
 почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта органа местного самоуправления, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;  
 формы и образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;  
 перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
 порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;  
 перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;  
 выдержки из правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;  
 порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.  
 Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются.  
**1.3.5. Индивидуальное устное информирование** о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации Рындинского сельского поселения либо в соответствии с соглашением специалистом МФЦ при обращении заявителей за информацией:  
 лично;  
 по телефону.  
 Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся по интересующим их вопросам. При этом принимаются все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других компетентных специалистов.  
 Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 15 минут.

**1.3.6. Индивидуальное письменное информирование** о порядке предоставления муниципальной услуги при обращении заинтересованных лиц осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением либо посредством электронной почты.  
 Ответы на письменные обращения заинтересованных лиц направляются в письменном виде и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.  
 Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.  
 Ответ на обращение направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня его регистрации.  
**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**  
**2.1. Наименование муниципальной услуги**  
 Муниципальная услуга имеет следующее наименование: «Реализация преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества, находящегося в муниципальной собственности Рындинского сельского поселения».

**2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Рындинского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики.

Прием, регистрация заявления и выдача документов осуществляется специалистом администрации Рындинского сельского поселения и МФЦ.

Информационное и техническое обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется администрацией Рындинского сельского поселения.

**2.3. Государственные и муниципальные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется процесс взаимодействия с государственными и муниципальными органами, организациями, сфера деятельности которых, в определенной мере, связана с предоставлением муниципальной услуги:

- 1) Инспекцией ФНС № 8 по Чувашской Республике;
- 2) МФЦ;
- 3) МКУ «Центр финансового и хозяйственного обеспечения» Поречского района Чувашской Республики.

**2.2.2. Особенности взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги**

При подаче заявления с документами на предоставление муниципальной услуги в администрацию Рындинского сельского поселения, а также в процессе предоставления муниципальной услуги, запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласования, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в органы исполнительной власти, иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и предоставления документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Постановлением администрации Рындинского сельского поселения Поречского района.

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) заключение договора купли-продажи муниципальной имущества;
- 2) уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги при проведении аукциона и продажи посредством публичного предложения

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги (от момента подачи заявления до заключения (подписания всеми сторонами) договора купли-продажи) не должен превышать 115 календарных дней.

В любой день до истечения тридцатидневного срока с момента получения заявителем проекта договора купли-продажи он вправе подать в письменной форме заявление об отказе от использования преимущественного права на приобретение арендуемого имущества. При этом максимальный срок предоставления муниципальной услуги (от момента подачи заявления до момента получения письменного отказа от заявителя) не должен превышать 148 календарных дней.

По истечении тридцати дней со дня получения заявителем проекта договора купли-продажи арендуемого имущества в случае, если этот договор не подписан заявителем в указанный срок - преимущественное право утрачивается. При этом максимальный срок предоставления муниципальной услуги (от момента подачи заявления до момента истечения срока, предоставленного заявителю для подписания договора купли-продажи) не должен превышать 148 календарных дней.

В вышеуказанные сроки предоставления муниципальной услуги срок проведения оценки муниципального нежилого имущества не учтен. Такая оценка проводится в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации». Течение срока, предоставленного заявителю для подписания проекта договора купли-продажи, приостанавливается в случае оспаривания заявителем достоверности величины рыночной стоимости объекта оценки, используемой для определения цены выкупаемого имущества, до дня вступления в законную силу решения суда.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – 1 рабочий день со дня подписания договора купли-продажи всеми сторонами.

Срок исправления технических ошибок, допущенных при предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

**2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте органа местного самоуправления, Едином портале и в Федеральном реестре.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

Для предоставления недвижимого имущества в собственность субъектам малого и среднего предпринимательства в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества заявитель или представитель заявителя представляют в письменном виде почтовым отправлением или лично в письменной форме в администрацию Рындинского сельского поселения либо МФЦ, или в форме электронного документа заявление о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества ([приложение № 2 к Административному регламенту](#)).

В заявлении в обязательном порядке должен быть указан порядок оплаты (единовременно или в рассрочку), а также срок рассрочки.

Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

- 1) документы, подтверждающие внесение арендной платы в соответствии с установленными договорами сроками платежей, документы о погашении задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) в размере, указанном в договоре, о погашении такой задолженности (в случае, если данное требование направлялось субъекту малого или среднего предпринимательства);
- 2) выписки из единого государственного реестра юридических лиц и выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Документы могут быть представлены лично специалисту администрации Рындинского сельского поселения либо МФЦ.

**2.8. Указание на запрет требовать от заявителя**

В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ при предоставлении муниципальной услуги специалист администрации не вправе требовать от заявителя:

- 1) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;
- 3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых в предоставлении муниципальной услуги**

Оснований для отказа в приеме заявления для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) заявитель не соответствует требованиям, установленным статьей 3, частью 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ, и (или) отчуждение арендуемого имущества, указанного в заявлении, в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается в соответствии с Федеральным законом № 159-ФЗ или другими федеральными законами;
- 2) заявитель утратил преимущественное право на приобретение арендуемого имущества в следующих случаях:
  - а) момента отказа субъекта малого или среднего предпринимательства от заключения договора купли-продажи арендуемого имущества;
  - б) по истечении тридцати дней со дня получения субъектом малого или среднего предпринимательства проекта договора купли-продажи арендуемого имущества в случае, если этот договор не подписан субъектом малого или среднего предпринимательства в указанный срок, за исключением случаев приостановления течения указанного срока в соответствии с частью 4.1 статьи 4 Федерального закона № 159-ФЗ;
  - в) момента расторжения договора купли-продажи арендуемого имущества в связи с существенным нарушением его условий субъектом малого или среднего предпринимательства.

Субъект малого или среднего предпринимательства, утративший по основаниям, предусмотренным абзацами 6 и 7 пункта 2.10 Административного регламента, преимущественное право на приобретение арендуемого имущества, в отношении которого органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, принято предусмотренное частью 1 Федерального закона № 159-ФЗ решение об условиях приобретения муниципального имущества, вправе направить в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, в соответствии со статьей 9 Федерального закона № 159-ФЗ заявление при условии, что на день подачи этого заявления арендуемое имущество, в отношении которого таким субъектом ранее было утрачено преимущественное право на его приобретение, находится в его временном владении и (или) временном пользовании в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества.

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

При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

**2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

Время ожидания в очереди заявителя при подаче заявления и документов к нему и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

**2.14. Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме**

Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется в день поступления:

- 1) в журнале входящей документации администрации Рындинского сельского поселения путем присвоения входящего номера и даты поступления документа в течение 1 рабочего дня с даты поступления;
- 2) в системе электронного документооборота (далее – СЭД) с присвоением статуса «зарегистрировано» в течение 1 рабочего дня с даты поступления;
- 3) в автоматизированной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с присвоением статуса «зарегистрировано» в течение 1 рабочего дня с даты поступления.

**2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного дос-

тупа в него инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование посадочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

Помещения для предоставления муниципальной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчества, должностей специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Каждое помещение для предоставления муниципальной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером.

Для ожидания приема гражданам отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах и должностях специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, указанные должностные лица обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Специалит, предоставляющий муниципальную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде Комитета, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации.

Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении администрации.

**2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- 1) обеспечение информирования о работе администрации Рындинского сельского поселения и предоставляемой муниципальной услуге (качество информации на Едином портале);
- 2) ясность и прозрачность информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы, информация о правах заявителя);
- 3) условия доступа к территории, зданию администрации (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта к зданию администрации, наличие необходимого количества парковочных мест);
- 4) обеспечение свободного доступа в здание администрации;
- 5) организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- 1) комфортность ожидания и получения муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);
- 2) компетентность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в вопросах предоставления муниципальной услуги;
- 3) культура обслуживания (вежливость, тактичность, внимательность и готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);
- 4) строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;
- 5) эффективность и своевременность рассмотрения поступивших обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- 6) отсутствие жалоб.

Специалит администрации, предоставляющий муниципальную услугу:

- 1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления;
- 2) 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;
- 3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина.

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

- 1) искажать положения нормативных правовых актов;
- 2) предоставлять сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, или сведения конфиденциального характера;
- 3) давать правовую оценку любых обстоятельств и событий, в том числе решений, действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц;
- 4) вносить изменения и дополнения в любые представленные заявителем документы;
- 5) совершать на документах заявителя 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.

Взаимодействие заявителя со специалистом администрации, предоставляющей муниципальную услугу, осуществляется при личном обращении заявителя:

- 1) для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- 3) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность каждого взаимодействия заявителя и специалиста, ответственного за выполнение административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, не должна превышать 15 минут.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно специалистом администрации, предоставляющей муниципальную услугу, по телефону для справок, электронным сообщением по адресу, указанному заявителем, а также размещается в личном кабинете заявителя на Едином портале при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал.

Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (экстерриториальный принцип), а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотрено статьей 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ, не предусмотрена.

**2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной 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, официальном сайте администрации Рындинского сельского поселения сети "Интернет".

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.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг****3.1. Предоставление муниципальной услуги в администрации Рындинского сельского поселения**

Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение принятых документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) оформление договора купли-продажи имущества;
- 5) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

**3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию Рындинского сельского поселения заявления, определенного в подразделе 2.6 Административного регламента, одним из следующих способов:

- 1) путем личного обращения в администрацию сельского поселения;
- 2) в форме электронного документа на адрес электронной почты;
- 3) через организацию федеральной почтовой связи.

В случае предоставления заявления представителем заявителя, необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя.

Специалит администрации, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием и регистрацию заявления, поступившего от заявителя (представителя заявителя).

Результатом выполнения действий по приему и регистрации заявления является регистрация заявления в СЭД. Данное заявление специалист администрации, ответственный за прием и регистрацию документов, направляет на рассмотрение главе администрации, который в свою очередь в течение 1 рабочего дня рассматривает заявление и с соответствующей визой направляет специалисту для его регистрации.

Максимальный срок выполнения действий по приему, регистрации и направлению заявления - 1 рабочий день.

Заявление, поступившее в форме электронного документа, исполняется аналогично порядку, предусмотренному для документа на бумажном носителе.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и его направление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

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

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

Специалит администрации в течение 3 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, готовит и направляет межведомственный запрос в адрес государственного органа, органа местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Междедомственный запрос администрации Рындинского сельского поселения о предоставлении документов (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

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

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

**3.1.3. Рассмотрение принятых документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Основанием для начала исполнения процедуры является поступление в администрацию зарегистрированного заявления.

Специалит администрации, ответственный за рассмотрение документов, рассматривает заявление заявителя (представителя заявителя) на предмет его соответствия требованиям статьи 3, части 2.1 статьи 9 Федерального закона N 159-ФЗ.

В случае если заявитель не соответствует установленным требованиям статьи 3, части 2.1 статьи 9 Федерального закона N 159-ФЗ либо ранее утратил преимущественное право на приобретение арендуемого имущества и (или) отчуждение арендуемого имущества, указанного в заявлении, в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается в соответствии с Федеральным законом или другими федеральными законами, специалист, ответственный за рассмотрение документов, подготавливает уведомление, которое подписывает глава администрации сельского поселения, об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа в предоставлении муниципальной услуги на приобретение арендуемого имущества и направляет его заявителю (представителю заявителя) вместе с заявлением в течение 30 дней с даты регистрации такого заявления.

При соответствии заявителя требованиям статьи 3, части 2.1 статьи 9 Федерального закона N 159-ФЗ специалист, ответственный за рассмотрение документов, в течение 1 рабочего дня со дня установления соответствия заявителя требованиям подготавливает служебную записку о необходимости заключения договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества главе администрации, уполномоченному на принятие решений об условиях приватизации имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства.

Данная служебная записка с визой главы администрации в течение 1 рабочего дня передается в уполномоченное учреждение МКУ «Центр финансового и хозяйственного обеспечения» Поречского района Чувашской Республики для внесения изменений в план-график.

Выбор оценщика муниципального имущества, подлежащего передаче в собственность субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляется уполномоченным учреждением МКУ «Центр финансового и хозяйственного

обеспечения) Поречского района Чувашской Республики по результатам проведения процедуры закупки в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" в установленные федеральным законодательством сроки.

По итогам проведенной закупки Заказчик (Администрация Рындинского сельского поселения) заключает с победителем закупки муниципальный контракт на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", который в последующем размещается в реестре контрактов на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок в сети "Интернет".

Заключение вышеуказанного муниципального контракта обеспечивается в течение двухмесячного срока с даты регистрации заявления.

Результатом административной процедуры является:

- при наличии оснований, указанных в подпункте 2.10 Административного регламента, - направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- при отсутствии оснований, указанных в подпункте 2.10 Административного регламента, - заключение муниципального контракта на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества.

**3.1.4. Оформление договора купли-продажи имущества**  
 Основанием для начала процедуры принятия решения об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества является полученный отчет об оценке рыночной стоимости арендуемого недвижимого имущества (далее - отчет об оценке).

Специалист, ответственный за рассмотрение документов, подготавливает проект решения об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества. Проект решения об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества подписывается главой администрации Рындинского сельского поселения и регистрируется в день подписания.

Решение об условиях приватизации принимается в виде постановления администрации Рындинского сельского поселения. Принятие решения об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества осуществляется в двухнедельный срок с даты принятия отчета об оценке.

Принятое решение об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества передается специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов, который фиксирует поступление данного решения в СЭД в день поступления такого решения.

Основанием начала процедуры заключения договора купли-продажи арендуемого имущества является решение об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества.

В течение 10 календарных дней с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества специалист, ответственный за рассмотрение документов, направляет заявителю (представителю заявителя) сопроводительное письмо с приложением заверенной копии решения об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества и проект договора купли-продажи арендуемого недвижимого имущества, подписанный главой администрации сельского поселения.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня осуществляет регистрацию сопроводительного письма в СЭД и в этот же день направляет данное письмо для последующей передачи его заявителю (представителю заявителя).

Сопроводительное письмо заявителю либо представителю заявителя направляется посредством личного вручения (при личном обращении) либо почтовым отправлением.

В случае если по истечении 30 дней со дня получения заявителем проекта договора купли-продажи арендуемого недвижимого имущества подписанный проект договора не представлен, за исключением случая приостановления течения указанного срока в соответствии с частью 4.1 статьи 4 Федерального закона N 159-ФЗ, и (или) в случае получения от заявителя отказа от заключения договора купли-продажи арендуемого недвижимого имущества, согласно Федеральному закону N 159-ФЗ, заявитель утрачивает преимущественное право выкупа арендуемого недвижимого имущества. В этом случае специалист, ответственный за рассмотрение документов, подготавливает проект решения об отмене решения об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества или о внесении изменений в принятое решение об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества в части использования способов приватизации муниципального имущества, установленных Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", которое подписывается главой администрации сельского поселения и регистрируется в день подписания.

Документ об отмене решения об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества или о внесении изменений в принятое решение об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества в части использования способов приватизации муниципального имущества, установленных Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", принимается в виде постановления администрации Рындинского сельского поселения в тридцатидневный срок с момента утраты преимущественного права заявителем.

Принятое решение об отмене решения об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества или о внесении изменений в принятое решение об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества передается специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов, который фиксирует поступление данного решения в СЭД в день поступления соответствующего решения.

На основании вышеуказанного документа специалист, ответственный за рассмотрение документов, в трехдневный срок со дня получения уведомления от заявителя подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает на подпись главе администрации, который подписывает его в течение 1 рабочего дня.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет его заявителю почтовым отправлением в течение 1 рабочего дня, следующего после подписания.

Результатом административной процедуры является:

- выдача проекта договора купли-продажи арендуемого нежилого имущества;
- по истечении установленного срока для подписания проекта договора купли-продажи арендуемого нежилого имущества - уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**3.1.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является получение администрацией сельского поселения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, представленного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок представляется в администрацию в произвольной форме и рассматривается специалистом в течение 1 рабочего дня с даты его регистрации.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист, уполномоченный рассматривать документы, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист, уполномоченный рассматривать документы, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

**3.2. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ**  
 В соответствии с соглашением МФЦ осуществляется следующие административные процедуры:

- информирование (консультирование) заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса при предоставлении муниципальной услуги в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, не осуществляется.

**3.2.1. Информирование (консультирование) заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ**

Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованное лицо вправе обратиться в МФЦ устной формой по телефону, в письменной форме или в форме электронного документа, через официальный сайт МФЦ в сети "Интернет". Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в секторе ожидания МФЦ.

Информирование (консультирование) о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты МФЦ в соответствии с графиком работы МФЦ. При устном личном обращении консультирование заявителя осуществляется в порядке электронной очереди либо по предварительной записи.

Специалист МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное информирование (консультирование), при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать заинтересованных лиц по интересующим их вопросам.

При устном личном обращении специалист МФЦ, осуществляющий информирование (консультирование), регистрирует обращение заявителя в АИС МФЦ, присваивая статус "Консультация". Специалист МФЦ отвечает на вопросы заявителя о муниципальной услуге, устанавливает наличие у заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдает необходимые информационные материалы (перечень документов, памятку и др.).

При получении сообщений, направленных электронной почтой в адрес МФЦ, или заполненной формы вопроса с сайта МФЦ, содержащей запрос заявителя, специалист МФЦ информирует заявителя по интересующему вопросу. Ответ на письмо, направленное в электронной форме, должно содержать дату и время получения сообщения, неизменный текст оригинального сообщения, подробный и исчерпывающий ответ на запрос, имя и фамилию ответившего специалиста МФЦ, его должность, контактный телефон.

К составлению ответов на запрос могут привлекаться другие должностные лица, компетентные в вопросе, содержащемся в обращении. По вопросам, не входящим в компетенцию МФЦ, данные обращения в день получения таких обращений направляются специалистом МФЦ по подведомственности в электронный виде.

Подробная информация (консультация) предоставляется по следующим вопросам:

- нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги в МФЦ;
- перечень документов, необходимых для предоставления услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- источники получения документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;
- информация о размере взимаемой платы в случае, если необходимость взимания платы установлена законодательством;
- требования к оформлению и заполнению заявления и других документов;
- время приема и выдачи документов;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в приеме документов и предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования осуществляемых действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги.

Положительность индивидуального устного информирования (консультирования) составляет не более 15 минут.

**3.2.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является представление лично либо представителем заявителя заявления, предусмотренного подразделом 2.6 Административного регламента, в МФЦ.

В случае представления документов представителем заявителя уполномоченному лицу необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя.

В ходе приема специалист МФЦ проверяет срок действия документа, удостоверяющего личность, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати.

В ходе приема специалист МФЦ производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в подпункте 2.6 Административного регламента, проверяет правильность заполнения заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений. Специалист МФЦ проверяет также документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений; на наличие пометок, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

В случае если документы не прошли контроль, в ходе приема специалист МФЦ в устной форме предлагает представить недостающие документы и (или) внести необходимые исправления. Если заявитель настаивает на приеме документов, специалист по приему документов осуществляет прием документов.

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

Специалист МФЦ сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом, выполняет на них надписи об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью и возвращает подлинные документы заявителю.

При отсутствии одного или нескольких документов, несоответствии представленных документов требованиям подраздела 2.6 Административного регламента специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае принятия документов специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, фиксирует обращения заявителей в АИС МФЦ. После регистрации готовит расписку о принятии документов, согласие на обработку персональных данных (далее - расписка) в 3-х экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2-й с заявлением и принятым пакетом документов направляется в Комитет, 3-й остается в МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

В расписке указываются следующие пункты:

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

После регистрации заявления специалист МФЦ в течение 1 рабочего дня организует доставку представленного заявителем пакета документов из МФЦ в Комитет, 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 прилагаемыми документами.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами.

**3.2.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги**

Выдача заявителю либо его представителю результата предоставления муниципальной услуги (положительного либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги) МФЦ не предусматривается.

**3.3. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

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

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

Поступившие обращения рассматриваются в сроки, установленные п. 2.4 Административного регламента.

2) Заявленные 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 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона N 210-ФЗ. Образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги, обращений, в случае возникновения претензий и жалоб со стороны заявителей, и примеры их оформления размещены в электронном виде на указанных сайтах.

3) Заявитель имеет возможность получения сведений о ходе рассмотрения заявления на предоставление муниципальной услуги в случае, если заявление с документами было представлено через Единый портал.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, исполняющей при обращении на получение муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятых ими решений**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет глава Рындинского сельского поселения путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения процедур при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

**4.3. Ответственность должностных лиц структурных подразделений за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги**

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников 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, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

**5.2. Предмет жалобы**

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые установлены статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами; затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;
- отказ структурного подразделения, его должностного лица (специалиста), МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников, в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приме решение предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами "а - г" подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

**5.3. Органы местного самоуправления, организации 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 Рындинского сельского поселения в адрес главы администрации, в МФЦ в адрес руководителя, а также организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, в адрес ее руководителя.

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, в электронном виде с использованием сети "Интернет", официального сайта органа местного самоуправления, Единого портала, портала федеральной 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 (приложение 3 к Административному регламенту) в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ должна содержать:

- наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, ее руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, ее работника;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, ее работника. 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, 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 (при наличии печати) 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-десятым 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.

**5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в администрацию Рындинского сельского поселения, МФЦ, организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, подлежит обязательной регистрации в срок не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа отдела структурного подразделения, оказывающего муниципальную услугу, его должностного лица, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.6. Результат рассмотрения жалобы**

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ принимается одно из следующих решений:

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

При удовлетворении жалобы администрация Рындинского сельского поселения, МФЦ, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностные лица администрации, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

**5.8. Порядок обжалования решения по жалобе**  
Заявитель вправе обжаловать решение, принятое 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 государственную 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 структурном подразделении администрации Рындинского сельского поселения, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, на Едином портале, на официальном сайте органа местного самоуправления, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:  
в устной форме;  
в форме электронного документа;  
по телефону;  
в письменной форме.

к Административному регламенту администрации Рындинского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Реализация преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества, находящегося в муниципальной собственности Рындинского сельского поселения»

**Сведения о месте нахождения и графике работы должностных лиц администрации Рындинского сельского поселения Поречского района, предоставляющих муниципальную услугу и участвующих в ее предоставлении**

Адрес: 429022, Чувашская Республика, Поречский район, село Рындино, улица Кооперативная, д.8  
Телефон: 8 (83543)36-2-19  
Адрес официального сайта администрации Рындинского сельского поселения Поречского района - [http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\\_id=443&unit=contact](http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=443&unit=contact),  
Адрес электронной почты: [porezk\\_sao-rynd@cap.ru](mailto:porezk_sao-rynd@cap.ru)

Должность	Служебный телефон	Адрес электронной почты
Заведующий отделом	8 (83543)36-2-19	<a href="mailto:porezk_sao-rynd@cap.ru">porezk_sao-rynd@cap.ru</a>
Ведущий специалист-эксперт администрации	8 (83543)36-2-19	<a href="mailto:porezk_sao-rynd@cap.ru">porezk_sao-rynd@cap.ru</a>

График работы должностных лиц администрации Рындинского сельского поселения:  
с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (выходные дни - суббота, воскресенье, а также нерабочие праздничные дни),  
в предпраздничные дни график работы: с 08 часов 00 минут до 16 часов 00 минут,  
перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

**Сведения о месте нахождения и графике работы автономного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Поречского района Чувашской Республики**

Адрес: 429020, с. Поречское, улица Ленина, д. 3  
Адрес сайта в сети Интернет – E-mail: [mfcpor@porezk.cap.ru](mailto:mfcpor@porezk.cap.ru)  
Адрес электронной почты: [mfc-dir-porezk@cap.ru](mailto:mfc-dir-porezk@cap.ru)  
Тел.: 8 (83543)2-17-46

Должность	Служебный телефон	Адрес электронной почты
Директор АУ «МФЦ»	8(83543) 2-17-46	<a href="mailto:mfc-dir-porezk@cap.ru">mfc-dir-porezk@cap.ru</a>
Специалист отдела	8(83543) 2-17-46	<a href="mailto:mfc-oper-porezk02@cap.ru">mfc-oper-porezk02@cap.ru</a>

График работы АУ «МФЦ» Поречского района:  
Пн- Чт. с 08.00 до 18.00,  
Сб. с 09.00 до 13.00,  
Вс. Выходной, а также нерабочие праздничные дни  
Обед с 12-00 до 13-00

к Административному регламенту администрации Рындинского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Реализация преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества, находящегося в муниципальной собственности Рындинского сельского поселения»

**Форма заявления**

Главе Рындинского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики

**Заявление о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого муниципального имущества муниципального образования – село Рындинское Поречского района Чувашской Республики**

от \_\_\_\_\_ (для юридических лиц - полное наименование юридического лица,  
\_\_\_\_\_ (для индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О.)  
прошу предоставить мне преимущественное право на приобретение по рыночной стоимости арендуемого нежилого помещения \_\_\_\_\_ (наименование, адрес, площадь)  
Прощу установить следующий порядок оплаты приобретаемого нежилого помещения \_\_\_\_\_ (единовременно или в рассрочку, срок рассрочки оплаты)  
Подтверждаю, что на дату подачи заявления задолженности по арендной плате по договору аренды \_\_\_\_\_ (номер и дата договора аренды приобретаемого помещения)  
Адрес, по которому Заявителю следует направлять извещение о принятом решении \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ 20 г. Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления) (его полномочного представителя)  
М.П. (при наличии)

к Административному регламенту администрации Рындинского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Реализация преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества, находящегося в муниципальной собственности Рындинского сельского поселения»

от \_\_\_\_\_ должностное лицо, которому направляется жалоба \_\_\_\_\_ зарегистрированного (-ой) по адресу: \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

**ЖАЛОБА**  
на действия (бездействия) или решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги

(наименование структурного подразделения, должность, Ф.И.О. должностного лица администрации, МФЦ, Ф.И.О. руководителя, работника, организации, Ф.И.О. руководителя, работника, на которых подается жалоба)

1. Предмет жалобы (краткое изложение обжалуемых действий (бездействий) или решений)

2. Причина несогласия (основания, по которым лицо, подающее жалобу, несогласно с действием (бездействием) или решением со ссылками на пункты административного регламента, либо статьи закона)

3. Приложение: (документы, либо копии документов, подтверждающие изложенные обстоятельства)

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):  
- при личном обращении;  
- посредством почтового отправления на адрес, указанного в заявлении;  
- посредством электронной почты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись заявителя \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество заявителя  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
администрации Рындинского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики от 18.02.2021 № 16

Об утверждении муниципальной программы Рындинского сельского поселения Поречского района «Комплексное развитие территории Рындинского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики»

Администрация Рындинского сельского поселения Поречского района постановляет:  
1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу Рындинского сельского поселения Поречского района «Комплексное развитие территории Рындинского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики».  
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. главы администрации Рындинского сельского поселения \_\_\_\_\_ Н.Н.Бучурлина

Утверждена постановлением администрации Рындинского сельского поселения Поречского района от 18.02.2021 № 16

**Муниципальная программа «Комплексное развитие территории Рындинского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики»**

**Паспорт муниципальной программы «Комплексное развитие территории Рындинского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики»**

Ответственный исполнитель программы Администрация Рындинского сельского поселения Поречского района;

Соисполнители программы Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ, отдел сельского хозяйства, земельных отношений и экологии (по согласованию);

Подпрограммы программы - «Создание и развитие инфраструктуры на территории Рындинского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики»;

Цели программы - повышение качества жизни и уровня благосостояния Рындинского сельского поселения;

Задачи программы - стимулирование инвестиционной активности в агропромышленном комплексе за счет формирования благоприятных инфраструктурных условий в сельской местности;

- повышение уровня комплексного обустройства населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной ин-

фраструктуры;  
к 2025 году предусматривается достижение следующих целевых показателей (индикаторов):  
сохранение доли сельского населения в общей численности населения Чувашской Республики - 25 процентов;

Сроки реализации программы - 2020 - 2025 годы  
Объемы финансирования программы - прогнозируемые объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий программы в 2020 - 2025 годах составляют 1 553,2 тыс. рублей, в том числе:

в 2020 году - 1 455,1 тыс. рублей;  
в 2021 году - 98,1 тыс. рублей;  
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;

из них средства:  
федерального бюджета - 0,0 тыс. рублей, в том числе:  
в 2020 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики - 1204,0 тыс. рублей, в том числе:  
в 2020 году - 1204,0 тыс. рублей;  
в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;

бюджета Рындинского сельского поселения Поречского района - 286,3 тыс. рублей, в том числе:  
в 2020 году - 188,2 тыс. рублей;  
в 2021 году - 98,1 тыс. рублей;  
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;

внебюджетных источников - 62,9 тыс. рублей, в том числе:  
в 2020 году - 62,9 тыс. рублей;  
в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей.

Ожидаемые результаты реализации программы - повышение качества жизни и уровня благосостояния сельского населения; повышение транспортной доступности сельских населенных пунктов, развитие телекоммуникационной, инженерной, социальной инфраструктуры сельских территорий;

снижение миграционного оттока сельского населения  
Раздел 1. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи, описание сроков реализации муниципальной программы

Приоритеты государственной политики в сфере комплексного развития сельских территорий определены государственной программой Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2019 № 696, Стратегией устойчивого развития сельских территорий Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 2 февраля 2015 № 151-р, Стратегией пространственного развития Российской Федерации до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2019 № 207-р, Стратегией социально-экономического развития Чувашской Республики до 2035 года, утвержденной постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 28 июля 2018 № 254.

Муниципальная программа направлена на достижение следующих основных целей:  
повышение качества жизни и уровня благосостояния Рындинского сельского поселения;  
стимулирование инвестиционной активности в агропромышленном комплексе за счет формирования благоприятных инфраструктурных условий в сельской местности;

Для достижения указанных целей в рамках реализации муниципальной программы предусматривается решение следующих задач:  
повышение уровня комплексного обустройства населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры;  
Муниципальная программа будет реализовываться в 2020 - 2025 годах. Муниципальная программа не предусматривает выделение отдельных этапов.

К целевым показателям (индикаторам) муниципальной программы относятся:  
сохранение доли сельского населения в общей численности населения Чувашской Республики.  
Количество реализованных проектов по обустройству социальной, коммунальной, инженерной и транспортной инфраструктуры.

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

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

Раздел II. Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограмм муниципальной программы  
Достижение целей и решение задач муниципальной программы будут осуществляться в рамках реализации следующей подпрограммы муниципальной программы: «Создание и развитие инфраструктуры на территории Рындинского сельского поселения Поречского района».

**Подпрограмма «Создание и развитие инфраструктуры на территории Рындинского сельского поселения Поречского района».**  
Основное мероприятие 1. «Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог».

Данное мероприятие предусматривает реализацию проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах.  
Основное мероприятие 2. "Реализация мероприятий по благоустройству сельских территорий".

В рамках данного мероприятия предусматривается реализация следующих мероприятий:  
развитие газификации в сельской местности в рамках обеспечения комплексного развития сельских территорий;  
развитие водоснабжения в сельской местности в рамках обеспечения комплексного развития сельских территорий;  
реализация проектов комплексного обустройства площадок под компактную жилищную застройку;

разработка проектно-сметной документации на объекты капитального строительства, проведение государственной экспертизы проектной документации и достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства;

реализация проектов комплексного развития сельских территорий или сельских агломераций:  
проектирование и строительство (реконструкция) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования, в том числе строительство (реконструкция) автомобильных дорог общего пользования с твердым покрытием, ведущих от сети автомобильных дорог общего пользования к ближайшим общественно значимым объектам сельских населенных пунктов, а также к объектам производства и переработки сельскохозяйственной продукции, в рамках развития транспортной инфраструктуры на сельских территориях;

проектирование, строительство, реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района и в границах населенных пунктов поселений;  
реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах.

Расходы муниципальной программы формируются за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджета Рындинского сельского поселения Поречского района.  
Прогнозируемый объем финансирования муниципальной программы в 2020 - 2025 годах составляют 1 553,2 тыс. рублей, в том числе:

в 2020 году - 1 455,1 тыс. рублей;  
в 2021 году - 98,1 тыс. рублей;  
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;

из них средства:  
федерального бюджета - 0,0 тыс. рублей, в том числе:  
в 2020 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики - 1204,0 тыс. рублей, в том числе:  
в 2020 году - 1204,0 тыс. рублей;  
в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;

бюджета Рындинского сельского поселения Поречского района - 286,3 тыс. рублей, в том числе:  
в 2020 году - 188,2 тыс. рублей;  
в 2021 году - 98,1 тыс. рублей;  
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;

внебюджетных источников - 62,9 тыс. рублей, в том числе:  
в 2020 году - 62,9 тыс. рублей;  
в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;  
в 2025 году - 0,0 тыс. рублей.

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

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

Приложение № 1 к муниципальной программе «Комплексное развитие территории Рындинского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики»

**Сведения о целевых показателях (индикаторах) муниципальной программы «Комплексное развитие территории Рындинского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики», подпрограмм муниципальной программы «Комплексное развитие территории Рындинского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики» и их значениях**

№ пп	Целевой показатель (индикатор) (наименование)	Единица измерения	Значения целевых показателей (индикаторов)					
			2020	2021	2022	2023	2024	2025
<b>Муниципальная программа «Комплексное развитие территории Рындинского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики»</b>								
1.	Сохранение доли сельского населения в общей численности населения Чувашской Республики	%	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0
<b>Подпрограмма «Создание и развитие инфраструктуры на территории Рындинского сельского поселения Поречского района»</b>								
1.	Ввод в действие локальных водопроводов	км	x	x	x	x	x	x
2.	Количество реализованных проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах	единиц	3	4	5	5	5	5

Приложение № 2 к муниципальной программе «Комплексное развитие территории Рындинского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики»

**Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования реализации муниципальной программы «Комплексное развитие территории Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики»**

Статус	Наименование муниципальной программы (подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия)	Код бюджетной классификации		Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей						
		главный распорядитель бюджетных средств	целевая статья расходов		2020	2021	2022	2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Муниципальная программа	«Комплексное развитие территории Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики»	x	x	всего	1455,1	98,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	1204,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	внебюджетные источники	188,2	98,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма	«Создание и развитие инфраструктуры на территории Рындинского сельского поселения Порецкого района»	x	x	всего	1455,1	98,1	0,0	0,0	0,0	0,0	
		x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	1204,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		x	x	внебюджетные источники	188,2	98,1	0,0	0,0	0,0	0,0	
Основное мероприятие 1	«Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог»	x	x	всего	1255,1	98,1	0,0	0,0	0,0	0,0	
		x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	1004,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		x	x	внебюджетные источники	188,2	98,1	0,0	0,0	0,0	0,0	
Основное мероприятие 2	«Реализация проектов, направленных на благоустройство и развитие территорий населенных пунктов Чувашской Республики»	x	x	всего	200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

Прогнозируемые объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограммы в 2020 - 2025 годах составляют 1553,2 тыс. рублей, в том числе:

- в 2020 году – 1455,1 тыс. рублей;
- в 2021 году – 98,1 тыс. рублей;
- в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;

из них средства:

- федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей, в том числе:
- в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;
- республиканского бюджета Чувашской Республики – 1204,0 тыс. рублей, в том числе:
- в 2020 году – 1204,0 тыс. рублей;
- в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;
- внебюджетных источников – 62,9 тыс. рублей, в том числе:
- в 2020 году – 188,2 тыс. рублей;
- в 2021 году – 98,1 тыс. рублей;
- в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;

Объемы финансирования подпрограммы подлежат ежегодному уточнению исходя из реальных возможностей республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджета Рындинского сельского поселения Порецкого района.

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

**Приложение № 3 к муниципальной программе «Комплексное развитие территории Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики»**

**Подпрограмма «Создание и развитие инфраструктуры на территории Рындинского сельского поселения Порецкого района» муниципальной программы «Комплексное развитие территории Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики»**

**Паспорт подпрограммы**

Ответственный исполнитель подпрограммы - Администрация Рындинского сельского поселения Порецкого района

Соисполнители подпрограммы - Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Порецкого района финансовый отдел (по согласованию);

Цели подпрограммы - обеспечение создания комфортных условий жизнедеятельности в сельской местности; активизация участия граждан, проживающих на сельских территориях, в решении вопросов местного значения

Задачи подпрограммы - развитие инженерной и социальной инфраструктуры на сельских территориях; развитие транспортной инфраструктуры на сельских территориях; благоустройство сельских территорий

Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы - к 2022 году предусматривается достижение следующих целевых показателей (индикаторов):  
 - количество реализованных проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах, - 40 единиц;  
 - в 2020 году - 1455,1 тыс. рублей;  
 - в 2021 году - 98,1 тыс. рублей;  
 - в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;  
 - в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;  
 - в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;  
 - в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;

Срок реализации подпрограммы - 2020 - 2025 годы

Объемы финансирования реализации подпрограммы с разбивкой по годам реализации подпрограммы - прогнозируемые объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограммы в 2020 - 2025 годах составляют 1553,2 тыс. рублей, в том числе:

из них средства:

- федерального бюджета - 0,0 тыс. рублей, в том числе:
- в 2020 году - 0,0 тыс. рублей;
- в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;
- в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;
- в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;
- в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;
- в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;
- республиканского бюджета Чувашской Республики - 1204,0 тыс. рублей, в том числе:
- в 2020 году - 1204,0 тыс. рублей;
- в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;
- в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;
- в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;
- в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;
- в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;
- внебюджетных источников - 62,9 тыс. рублей, в том числе:
- в 2020 году - 188,2 тыс. рублей;
- в 2021 году - 98,1 тыс. рублей;
- в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;
- в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;
- в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;
- в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы - повышение уровня социально-инженерного обустройства сельских территорий; снижение миграционного оттока сельского населения; преодоление оторванности жителей села от социальных учреждений, более полное удовлетворение их общественно-культурных потребностей; повышение общественной значимости развития сельских территорий и привлекательности сельской местности для проживания и работы.

**Раздел I. Приоритеты и цели подпрограммы, общая характеристика**

Приоритетами государственной политики в сфере реализации подпрограммы "Создание и развитие инфраструктуры на территории Рындинского сельского поселения Порецкого района" муниципальной программы (далее - подпрограмма) являются повышение уровня жизни в сельской местности.

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

Целевыми показателями (индикаторами) подпрограммы являются:

- ввод в действие локальных водопроводов;
- количество реализованных проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах.

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

Основными мероприятиями подпрограммы являются:

- 1.1. Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах.

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

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

**Приложение № 1 к подпрограмме «Создание и развитие инфраструктуры на территории Рындинского сельского поселения Порецкого района» муниципальной программы «Комплексное развитие территории Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики»**

**Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы «Создание и развитие инфраструктуры на территории Рындинского сельского поселения Порецкого района» муниципальной программы «Комплексное развитие территории Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики»**

Статус	Наименование подпрограммы, муниципальной программы, Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики (основного мероприятия, мероприятия)	Задача подпрограммы муниципальной программы Чувашской Республики	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Код бюджетной классификации				Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей						
				главный распорядитель бюджетных средств	раздел	подраздел	целевая статья расходов		группа (подгруппа) вклада расходов	2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
Подпрограмма	«Создание и развитие инфраструктуры на территории Рындинского сельского поселения Порецкого района»	развитие инженерной и социальной инфраструктуры на территории Рындинского сельского поселения Порецкого района	ответственный исполнитель – администрация Рындинского сельского поселения Порецкого района					всего	1455,1	98,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
								федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
								республиканский бюджет Чувашской Республики	1204,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
								внебюджетные источники	188,2	98,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Цель «Обеспечение создания комфортных условий жизнедеятельности на сельских территориях»</b>									1255,1	98,1	0,0	0,0	0,0	0,0	
Основное мероприятие 1.1.	Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах	Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог	ответственный исполнитель – администрация Рындинского сельского поселения Порецкого района					всего	1255,1	98,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
								федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
								республиканский бюджет Чувашской Республики	1004,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
								внебюджетные источники	188,2	98,1	0,0	0,0	0,0	0,0	
Основное мероприятие 2.1.	Реализация проектов, направленных на благоустройство и развитие территорий населенных пунктов Чувашской Республики, за счет дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации	развитие территорий населенных пунктов Чувашской Республики, за счет дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации	ответственный исполнитель – администрация Рындинского сельского поселения Порецкого района					всего	200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
								Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
								Республиканский бюджет	200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
								Бюджет Рындинского сельского поселения	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Основное мероприятие 2.2.	Реализация проектов, направленных на благоустройство и развитие территорий населенных пунктов Чувашской Республики, за счет дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации	развитие территорий населенных пунктов Чувашской Республики, за счет дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации	ответственный исполнитель – администрация Рындинского сельского поселения Порецкого района					всего	200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
								федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
								республиканский бюджет Чувашской Республики	200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
								внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики от 19.02.2021 № 17**

**О внесении изменений в муниципальную программу Рындинского сельского поселения Порецкого района «Формирование современной городской среды на территории Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики», утвержденную постановлением администрации Рындинского сельского поселения Порецкого района от 28.02.2019 № 33**

Администрация Рындинского сельского поселения Порецкого района постановляет:

1. Внести в муниципальную программу Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики «Формирование современной городской среды на территории Рындинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики» (далее - муниципальная программа), утвержденную постановлением администрации Рындинского сельского поселения Порецкого района от 28.02.2019 г. № 33 следующие изменения:

1.1. Позицию «Объемы финансирования Муниципальной программы с разбивкой по годам ее реализации» паспорта Муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«Объемы финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам ее реализации:

- 2019 год – 680,8 тыс. рублей;
- 2020 год – 206,3 тыс. рублей;
- 2021 год – 111,4 тыс. рублей;
- 2022 год – 100,6 тыс. рублей;
- 2023 год – 86,0 тыс. рублей;
- 2024 год – 20,0 тыс. рублей;
- 2025 год – 20,0 тыс. рублей;
- 2026-2030 годы – 100,0 тыс. рублей
- 2031-2036 годы – 100,0 тыс. рублей

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

- 2019 год – 0,0 тыс. рублей;
- 2020 год – 0,0 тыс. рублей;
- 2021 год – 0,0 тыс. рублей;
- 2022 год – 0,0 тыс. рублей;
- 2023 год – 0,0 тыс. рублей;
- 2024 год – 0,0 тыс. рублей;
- 2025 год – 0,0 тыс. рублей;
- 2026-2030 годы – 0,0 тыс. рублей
- 2031-2036 годы – 0,0 тыс. рублей

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

- 2019 год – 0,0 тыс. рублей;
- 2020 год – 0,0 тыс. рублей;
- 2021 год – 0,0 тыс. рублей;
- 2022 год – 0,0 тыс. рублей;
- 2023 год – 0,0 тыс. рублей;
- 2024 год – 0,0 тыс. рублей;
- 2025 год – 0,0 тыс. рублей;
- 2026-2030 годы – 0,0 тыс. рублей
- 2031-2036 годы – 0,0 тыс. рублей

средства местного бюджета – 0,0 тыс. рублей, в том числе:

- 2019 год – 0,0 тыс. рублей;
- 2020 год – 0,0 тыс. рублей;
- 2021 год – 0,0 тыс. рублей;
- 2022 год – 0,0 тыс. рублей;
- 2023 год – 0,0 тыс. рублей;
- 2024 год – 0,0 тыс. рублей;
- 2025 год – 0,0 тыс. рублей;
- 2026-2030 годы – 0,0 тыс. рублей
- 2031-2036 годы – 0,0 тыс. рублей

2023 год - 0,00 тыс. рублей;  
 2024 год - 0,00 тыс. рублей;  
 2025 год - 0,00 тыс. рублей  
 2026-2030 годы - 0,00 тыс. рублей  
 2031-2035 годы - 0,00 тыс. рублей  
 средства местных бюджетов - 1 425,1 тыс. рублей, в том числе по годам:  
 2019 год - 680,8 тыс. рублей;  
 2020 год - 206,3 тыс. рублей;  
 2021 год - 111,4 тыс. рублей;  
 2022 год - 100,6 тыс. рублей;  
 2023 год - 86,0 тыс. рублей;  
 2024 год - 20,0 тыс. рублей;  
 2025 год - 20,0 тыс. рублей;  
 2026-2030 годы - 100,0 тыс. рублей  
 2031-2035 годы - 100,0 тыс. рублей  
 средства внебюджетных источников - 0,00 тыс. рублей, в том числе:  
 2019 год - 0,00 тыс. рублей;  
 2020 год - 0,00 тыс. рублей;  
 2021 год - 0,00 тыс. рублей;  
 2022 год - 0,00 тыс. рублей;  
 2023 год - 0,00 тыс. рублей;  
 2024 год - 0,00 тыс. рублей;  
 2025 год - 0,00 тыс. рублей  
 2026-2030 годы - 0,00 тыс. рублей  
 2031-2035 годы - 0,00 тыс. рублей

1.2. Раздел 3 программы изложить в следующей редакции:  
**«Раздел 3. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы (с расшифровкой по источникам финансирования, по этапам и годам реализации муниципальной программы);**

Общий объем финансирования за весь период реализации Программы составляет 1 425,1 тыс. рублей, в том числе за счет средств федерального бюджета - 0,00 тыс. руб., республиканского бюджета Чувашской Республики - 0,00 тыс. руб., местного бюджета - 1 425,1 тыс. рублей, внебюджетных источников - 0,00 тыс. рублей.

В ходе реализации Программы отдельные мероприятия, объемы и источники финансирования подлежат ежегодной корректировке на основе реальных возможностей федерального, республиканского и местного бюджетов.

Ресурсное обеспечение муниципальной программы приведено в Приложении 2 к Муниципальной программе.»  
 1.3. Приложение № 2 к Муниципальной программе «Формирование современной городской среды на территории Рындинского сельского поселения Поречья района Чувашской Республики» изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.4. Позицию «Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам ее реализации» паспорта подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» Муниципальной программы изложить в следующей редакции:  
 «Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам ее реализации» обобщенный объем финансирования подпрограммы составит 1 425,1 тыс. рублей, в том числе по годам:

2019 год - 680,8 тыс. рублей;  
 2020 год - 206,3 тыс. рублей;  
 2021 год - 111,4 тыс. рублей;  
 2022 год - 100,6 тыс. рублей;  
 2023 год - 86,0 тыс. рублей;  
 2024 год - 20,0 тыс. рублей;  
 2025 год - 20,0 тыс. рублей;  
 2026-2030 годы - 100,0 тыс. рублей  
 2031-2035 годы - 100,0 тыс. рублей  
 средства федерального бюджета - 0,00 тыс. рублей, в том числе:

2019 год - 0,00 тыс. рублей;  
 2020 год - 0,00 тыс. рублей;  
 2021 год - 0,00 тыс. рублей;  
 2022 год - 0,00 тыс. рублей;  
 2023 год - 0,00 тыс. рублей;  
 2024 год - 0,00 тыс. рублей;  
 2025 год - 0,00 тыс. рублей  
 2026-2030 годы - 0,00 тыс. рублей  
 2031-2035 годы - 0,00 тыс. рублей

средства республиканского бюджета - 0,00 тыс. рублей, в том числе:  
 2019 год - 680,8 тыс. рублей;  
 2020 год - 206,3 тыс. рублей;  
 2021 год - 111,4 тыс. рублей;  
 2022 год - 100,6 тыс. рублей;  
 2023 год - 86,0 тыс. рублей;  
 2024 год - 20,0 тыс. рублей;  
 2025 год - 20,0 тыс. рублей;  
 2026-2030 годы - 100,0 тыс. рублей  
 2031-2035 годы - 100,0 тыс. рублей

средства внебюджетных источников - 0,00 тыс. рублей, в том числе:  
 2019 год - 0,00 тыс. рублей;  
 2020 год - 0,00 тыс. рублей;  
 2021 год - 0,00 тыс. рублей;  
 2022 год - 0,00 тыс. рублей;  
 2023 год - 0,00 тыс. рублей;  
 2024 год - 0,00 тыс. рублей;  
 2025 год - 0,00 тыс. рублей  
 2026-2030 годы - 0,00 тыс. рублей  
 2031-2035 годы - 0,00 тыс. рублей

Объемы и источники финансирования подпрограммы уточняются при формировании местного бюджета Рындинского сельского поселения Поречья района Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период»

1.5. Раздел 4 подпрограммы изложить в следующей редакции:  
**«Раздел 4. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы (с расшифровкой по источникам финансирования, по этапам и годам реализации подпрограммы);**

Общий объем финансирования за весь период реализации подпрограммы составляет 1 425,1 тыс. рублей, в том числе за счет средств федерального бюджета - 0,00 тыс. руб., республиканского бюджета Чувашской Республики - 0,00 тыс. руб., местного бюджета - 1 425,1 тыс. рублей, внебюджетных источников - 0,00 тыс. рублей.

В ходе реализации подпрограммы отдельные мероприятия, объемы и источники финансирования подлежат ежегодной корректировке на основе реальных возможностей бюджета Рындинского сельского поселения Поречья района Чувашской Республики.»

1.6. Приложение № 3 подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» Муниципальной программы изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.  
 2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. главы администрации  
 Рындинского сельского поселения

Н.Н. Бучурлина

Приложение № 1  
 к постановлению администрации Рындинского сельского поселения Поречья района Чувашской Республики от 19.02.2021 №17

Приложение № 2  
 к муниципальной программе Рындинского сельского поселения «Формирование современной городской среды на территории Рындинского сельского поселения Поречья района Чувашской Республики»

**Ресурсное обеспечение муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Рындинского сельского поселения Поречья района Чувашской Республики» за счет всех источников финансирования**

Наименование муниципальной программы (основного мероприятия, мероприятия)	Код бюджетной классификации				Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей									
	ГРБС	Рз Пр	ЦСР	ВР		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026-2030	2031-2036	
Программа «Формирование современной городской среды на территории Рындинского сельского поселения Поречья района Чувашской Республики»			A500000000		Всего	680,8	206,3	111,4	100,6	86,0	20,0	20,0	100,0	100,0	
					федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					республиканский бюджет Чувашской Республики	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			A500000000		бюджет поселения	680,8	206,3	111,4	100,6	86,0	20,0	20,0	100,0	100,0	
Подпрограмма «Благоустройство дворовых и общественных территорий»			A510000000		Всего	680,8	206,3	111,4	100,6	86,0	20,0	20,0	100,0	100,0	
					федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					республиканский бюджет Чувашской Республики	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			A510000000		бюджет поселения	680,8	206,3	111,4	100,6	86,0	20,0	20,0	100,0	100,0	
Основное мероприятие «Содействие благоустройству населенных пунктов Рындинского сельского поселения Поречья района Чувашской Республики»			A510200000		Всего	680,8	206,3	111,4	100,6	86,0	20,0	20,0	100,0	100,0	
					федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					республиканский бюджет Чувашской Республики	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			A510200000		бюджет поселения	680,8	206,3	111,4	100,6	86,0	20,0	20,0	100,0	100,0	
Мероприятие 1.1 «Обеспечение уличного освещения»			A510277400		Всего	44,5	41,4	50,0	50,0	50,0	10,0	10,0	50,0	50,0	
					федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					республиканский бюджет Чувашской Республики	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			A510277400		бюджет поселения	44,5	41,4	50,0	50,0	50,0	10,0	10,0	50,0	50,0	
Мероприятие 1.2 «Реализация мероприятий по благоустройству территории»			A510277420		Всего	636,3	164,9	61,4	50,6	36,0	10,0	10,0	50,0	50,0	
					федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					республиканский бюджет Чувашской Республики	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			A510277420		бюджет поселения	636,3	164,9	61,4	50,6	36,0	10,0	10,0	50,0	50,0	
Мероприятие 1.3 «Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах»			A5102S6570		Всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					республиканский бюджет Чувашской Республики	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			A5102S6570		бюджет поселения	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах	x	x		x	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	x	x	A5102S6570	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	x	x	A5102S6570	x	бюджет поселения	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	x	x		x	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Приложение 2  
 к постановлению администрации Рындинского сельского поселения Поречья района Чувашской Республики от 19.02.2021 № 17

Приложение № 3  
 к подпрограмме «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы Рындинского сельского поселения Поречья района Чувашской Республики «Формирование современной городской среды на территории Рындинского сельского поселения Поречья района Чувашской Республики»

**Ресурсное обеспечение подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Рындинского сельского поселения Поречья района Чувашской Республики» за счет всех источников финансирования**

Наименование муниципальной программы (основного мероприятия, мероприятия)	Код бюджетной классификации				Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей									
	ГРБС	Рз Пр	ЦСР	ВР		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026-2030	2031-2036	
Подпрограмма «Благоустройство дворовых и общественных территорий»			A510000000		Всего	680,8	206,3	111,4	100,6	86,0	20,0	20,0	100,0	100,0	
					федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					республиканский бюджет Чувашской Республики	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			A510000000		бюджет поселения	680,8	206,3	111,4	100,6	86,0	20,0	20,0	100,0	100,0	
Целевой индикатор и показатель муниципальной программы, подпрограммы, увязанные с основным мероприятием 1.1 «Перевод сети уличного освещения на приборы учета»			A510277400		Всего	95	99	100	100	100	100	100	100		
					федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
					республиканский бюджет Чувашской Республики	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			A510277400		бюджет поселения	44,5	41,4	50,0	50,0	50,0	10,0	10,0	50,0	50,0	
Мероприятие 1.1 «Обеспечение уличного освещения»			A510277400		Всего	44,5	41,4	50,0	50,0	50,0	10,0	10,0	50,0	50,0	
					федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
					республиканский бюджет Чувашской Республики	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			A510277400		бюджет поселения	44,5	41,4	50,0	50,0	50,0	10,0	10,0	50,0	50,0	
Мероприятие 1.2 «Реализация мероприятий по благоустройству территории»			A510277420		Всего	636,3	164,9	61,4	50,6	36,0	10,0	10,0	50,0	50,0	
					федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					республиканский бюджет Чувашской Республики	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			A510277420		бюджет поселения	636,3	164,9	61,4	50,6	36,0	10,0	10,0	50,0	50,0	
Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы, подпрограммы, увязанные с основным мероприятием 1.1 «Охват централизованным сбором и вывозом ТБО населенных пунктов»			A510277420		Всего	100	100	100	100	100	100	100	100		
					федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
					республиканский бюджет Чувашской Республики	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			A5102S6570		бюджет поселения	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Мероприятие 1.3 «Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах»			A5102S6570		Всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
					федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
					республиканский бюджет Чувашской Республики	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			A5102S6570		бюджет поселения	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
				внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Семеновского сельского поселения Поречья района Чувашской Республики от 16.02.2021 № 12

**О внесении изменений в муниципальную программу Семеновского сельского поселения Поречья района Чувашской Республики «Развитие земельных и имущественных отношений», утвержденную постановлением администрации Семеновского сельского поселения Поречья района от 26.02.2019 № 23**

Администрация Семеновского сельского поселения Поречья района постановляет:  
 1. Внести в муниципальную программу Семеновского сельского поселения Поречья района Чувашской Республики «Развитие земельных и имущественных отношений (далее - программа), утвержденную постановлением администрации Семеновского сельского поселения Поречья района 26.02.2019 № 23, следующие изменения:

1.1. В Паспорте программы позицию «Объемы бюджетных ассигнований Муниципальной программы» изложить в следующей редакции:  
 «Объемы финансирования Муниципальной программы с разбивкой по годам реализации

прогнозируемые объемы финансирования мероприятий Муниципальной программы в 2019–2035 годах составляют 318,0 тыс. рублей, в том числе:  
 в 2019 году – 8,0 тыс. рублей;  
 в 2020 году – 20,0 тыс. рублей;  
 в 2021 году – 30,0 тыс. рублей;  
 в 2022 году – 10,0 тыс. рублей;  
 в 2023 году – 10,0 тыс. рублей;  
 в 2024 году – 20,0 тыс. рублей;  
 в 2025 году – 20,0 тыс. рублей;  
 в 2026–2030 годах – 100,0 тыс. рублей;  
 в 2031–2035 годах – 100,0 тыс. рублей;  
 из них средства:  
 бюджета Семеновского сельского поселения Поречья района – 318,0 тыс. рублей (100,0 процентов), в том числе:  
 в 2019 году – 8,0 тыс. рублей;  
 в 2020 году – 20,0 тыс. рублей;  
 в 2021 году – 30,0 тыс. рублей;  
 в 2022 году – 10,0 тыс. рублей;  
 в 2023 году – 10,0 тыс. рублей;  
 в 2024 году – 20,0 тыс. рублей;  
 в 2025 году – 20,0 тыс. рублей;  
 в 2026–2030 годах – 100,0 тыс. рублей;  
 в 2031–2035 годах – 100,0 тыс. рублей;

</

в 2021 году – 30,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 10,0 тыс. рублей;  
в 2023 году – 10,0 тыс. рублей;  
в 2024 году – 20,0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 20,0 тыс. рублей;  
в 2026–2030 годах – 100,0 тыс. рублей;  
в 2031–2035 годах – 100,0 тыс. рублей;  
Объемы финансирования Муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению, исходя из возможностей бюджета Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики.»

1.5. Раздел IV подпрограммы, изложить в следующей редакции:  
«Раздел IV. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы (с расшивкой по источникам финансирования, по этапам и годам ее реализации)  
Общий объем финансирования подпрограммы в 2019–2035 годах за счет средств местного бюджета Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики составляет 318,0 тыс. рублей.  
Прогнозируемые объемы финансирования подпрограммы на 1 этапе составят 118,0 тыс. рублей, на 2 этапе – 100,0 тыс. рублей, на 3 этапе – 100,0 тыс. рублей, в том числе:  
в 2019 году – 8,0 тыс. рублей;  
в 2020 году – 20,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 30,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 10,0 тыс. рублей;  
в 2023 году – 10,0 тыс. рублей;  
в 2024 году – 20,0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 20,0 тыс. рублей.

Объемы финансирования подпрограммы подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджета Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики.  
Ресурсы обеспечения реализации подпрограммы за счет всех источников финансирования в 2019–2035 годах приведено в приложении к настоящей подпрограмме.»

1.6. Приложение к подпрограмме изложить в редакции согласно приложению №2 к настоящему постановлению.  
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Семеновского сельского поселения

С.А.Мясников

Приложение № 1  
к постановлению администрации Семеновского сельского поселения Поречского района от 16.02.2021 № 12

Приложение № 2  
к муниципальной программе Никулинского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики «Развитие земельных и имущественных отношений»

**Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования реализации муниципальной программы Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики «Развитие земельных и имущественных отношений»**

Статус	Наименование муниципальной программы Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики, подпрограммы муниципальной программы Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики (программы, основного мероприятия)	Код бюджетной классификации	Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей														
				2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026-2030	2031-2035						
Муниципальная программа	«Развитие земельных и имущественных отношений»	993	бюджет Семеновского сельского поселения Поречского района	8,0	20,0	30,0	10,0	10,0	20,0	20,0	100,0	100,0						
Подпрограмма	«Управление муниципальным имуществом Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики»	993	бюджет Семеновского сельского поселения Поречского района	8,0	20,0	30,0	10,0	10,0	20,0	20,0	100,0	100,0						
Основное мероприятие 1	Создание условий для максимального вовлечения в хозяйственный оборот муниципального имущества Семеновского сельского поселения Поречского района, в том числе земельных участков	993	бюджет Семеновского сельского поселения Поречского района	8,0	20,0	30,0	10,0	10,0	20,0	20,0	100,0	100,0						

Приложение № 2  
к постановлению администрации Семеновского сельского поселения Поречского района от 16.02.2021 № 12

Приложение  
к подпрограмме «Управление муниципальным имуществом Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики» муниципальной программы Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики «Развитие земельных и имущественных отношений»  
Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы «Управление муниципальным имуществом Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики» муниципальной программы Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики «Развитие земельных и имущественных отношений» за счет всех источников финансирования

Статус	Наименование подпрограммы муниципальной программы Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики (программы, основного мероприятия)	Задача подпрограммы муниципальной программы Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участники	Код бюджетной классификации		Расходы по годам, тыс. рублей												
				главный распорядитель бюджетных средств	целевая статья расходов	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026-2030	2031-2035				
Подпрограмма	«Управление муниципальным имуществом Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики»	создание условий для эффективного управления муниципальным имуществом Семеновского сельского поселения Поречского района; обеспечение учета и мониторинга использования объектов недвижимости, в том числе земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Семеновского сельского поселения Поречского района;	Администрация Семеновского сельского поселения Поречского района	993	04120000	8,0	20,0	30,0	10,0	10,0	20,0	20,0	100,0	100,0				
Основное мероприятие	Создание условий для эффективного управления муниципальным имуществом Семеновского сельского поселения Поречского района, в том числе земельных участков	создание условий для эффективного управления муниципальным имуществом Семеновского сельского поселения Поречского района; повышение эффективности использования земельных участков и обеспечение гарантий соблюдения	ответственный исполнитель – Администрация Семеновского сельского поселения Поречского района	993	0412076120	8,0	20,0	30,0	10,0	10,0	20,0	20,0	100,0	100,0				

Мероприятие	Код бюджетной классификации	Источники финансирования	Исполнитель	Целевые индикаторы и показатели													
				2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026-2030	2031-2035					
1.1	A410200000	бюджет Семеновского сельского поселения Поречского района	ответственный исполнитель - администрация Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2	A410217590	бюджет Семеновского сельского поселения Поречского района	ответственный исполнитель - администрация Семеновского сельского поселения Поречского района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.3	A410216120	бюджет Семеновского сельского поселения Поречского района	ответственный исполнитель - администрация Семеновского сельского поселения Поречского района	8,0	20,0	30,0	10,0	10,0	20,0	20,0	100,0	100,0					

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 13 администрации Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики от 16.02.2021

**О внесении изменений в муниципальную программу Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики», утвержденную постановлением администрации Семеновского сельского поселения Поречского района от 11.01.2019 № 3**

Администрация Семеновского сельского поселения Поречского района постановляет:  
1. Внести в муниципальную программу Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом (далее - программа), утвержденную постановлением администрации Семеновского сельского поселения Поречского района 11.01.2019 № 3, следующие изменения:

1.1. В Паспорте программы позицию «Объемы бюджетных ассигнований Муниципальной программы» изложить в следующей редакции:  
«Объемы финансирования муниципальной программы в 2019-2035 годах составляют 1 976,8 тыс. рублей, в том числе: реализация -

прогнозируемый объем финансирования мероприятий муниципальной программы с разбивкой по годам ее реализации в 2019-2035 годах составляет 1 976,8 тыс. рублей, в том числе:  
в 2019 году – 360,7 тыс. рублей;  
в 2020 году – 98,4 тыс. рублей;  
в 2021 году – 107,5 тыс. рублей;  
в 2022 году – 110,0 тыс. рублей;  
в 2023 году – 114,6 тыс. рублей;  
в 2024 году – 98,8 тыс. рублей;  
в 2025 году – 98,8 тыс. рублей;  
в 2026-2030 годах – 494,0 тыс. рублей;  
в 2031-2035 годах – 494,0 тыс. рублей;  
из них средства:  
федерального бюджета Чувашской Республики - 1 625,0 тыс. рублей, в том числе:  
в 2019 году – 88,9 тыс. рублей;  
в 2020 году – 93,4 тыс. рублей;  
в 2021 году – 102,5 тыс. рублей;  
в 2022 году – 105,0 тыс. рублей;  
в 2023 году – 109,6 тыс. рублей;  
в 2024 году – 93,8 тыс. рублей;  
в 2025 году – 93,8 тыс. рублей;  
в 2026-2030 годах – 469,0 тыс. рублей;  
в 2031-2035 годах – 469,0 тыс. рублей;  
республиканского бюджета Чувашской Республики – 266,8 тыс. рублей, в том числе:  
в 2019 году – 266,8 тыс. рублей;  
в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2026-2030 годах – 0,0 тыс. рублей;  
бюджета Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики - 85,0 тыс. рублей, в том числе:  
в 2019 году – 5,0 тыс. рублей;  
в 2020 году – 5,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 5,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 5,0 тыс. рублей;  
в 2023 году – 5,0 тыс. рублей;  
в 2024 году – 5,0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 5,0 тыс. рублей;  
в 2026-2030 годах – 25,0 тыс. рублей;  
в 2031-2035 годах – 25,0 тыс. рублей;  
Объемы финансирования муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджета Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики.»

1.2. Раздел 3 программы, изложить в следующей редакции:  
«Раздел III. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации Муниципальной программы (с расшивкой по источникам финансирования, по этапам и годам реализации Муниципальной программы)  
Расходы на реализацию Муниципальной программы предусматриваются за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета и бюджета Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики.  
При реализации Муниципальной программы в рамках управления муниципальным долгом Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики будут использоваться различные рыночные механизмы, связанные с привлечением заемных средств для покрытия дефицита бюджета Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики.  
Общий объем финансирования Муниципальной программы в 2019–2035 годах составляет 1 976,8 тыс. рублей, в том числе за счет средств:  
федерального бюджета – 1 625,0 тыс. рублей;  
республиканского бюджета Чувашской Республики – 266,8 тыс. рублей;  
бюджета Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики – 85,0 тыс. рублей.  
Прогнозируемый объем финансирования Муниципальной программы на 1 этапе составит 988,8 тыс. рублей, в том числе:  
в 2019 году – 360,7 тыс. рублей;  
в 2020 году – 98,4 тыс. рублей;  
в 2021 году – 107,5 тыс. рублей;  
в 2022 году – 110,0 тыс. рублей;



уязвимые с основным мероприятием 2	обеспеченности сельских поселений, к их планомерному объему на соответствующий год, процентов														
		x	x	x	x	всего	88,9	93,4	102,5	105,0	109,6	93,8	93,8	469,0	469,0
Мероприятие 2.1 Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета	ответственный исполнитель – администрация Семеновского сельского поселения Поречья Чувашской Республики	x	x	x	x	федеральный бюджет	88,9	93,4	102,5	105,0	109,6	93,8	93,8	469,0	469,0
		x	x	x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	x	x	Семеновского сельского поселения Поречья Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 2.2 Поощрение за содействие достижению значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации	ответственный исполнитель – администрация Семеновского сельского поселения Поречья Чувашской Республики	x	x	x	x	федеральный бюджет	266,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	x	x	Семеновского сельского поселения Поречья Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

администрации Семеновского сельского поселения Поречья Чувашской Республики от 18.02.2021 № 14

Об утверждении административного регламента администрации Семеновского сельского поселения Поречья Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Реализация преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества, находящегося в муниципальной собственности Семеновского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», администрация Семеновского сельского поселения Поречья Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить административный регламент администрации Семеновского сельского поселения Поречья Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Реализация преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества, находящегося в муниципальной собственности Семеновского сельского поселения».
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Семеновского сельского поселения

С. А. Мясников

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Семеновского сельского поселения от 18.02.2021 № 14

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ администрации Семеновского сельского поселения Поречья Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Реализация преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества, находящегося в муниципальной собственности Семеновского сельского поселения»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент администрации Семеновского сельского поселения Поречья Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Реализация преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества, находящегося в муниципальной собственности Семеновского сельского поселения» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Семеновского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги по заключению договора купли-продажи арендуемого недвижимого имущества субъектом малого и среднего предпринимательства в порядке реализации ими преимущественного права на приобретение такого имущества (далее – муниципальная услуга).

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальных услуг и создания комфортных условий для получателей муниципальных услуг.

**1.2. Описание заявителей на предоставление муниципальной услуги**

Заявителями для предоставления муниципальной услуги могут быть индивидуальные предприниматели и юридические лица – субъекты малого и среднего предпринимательства, соответствующие установленным требованиям статьи 3 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 159-ФЗ), обратившиеся с заявлением, предусмотренным частями 2, 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ (далее – заявитель).

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурного подразделения является открытой и общедоступной и размещается:

на официальном сайте органа местного самоуправления на Портале телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – официальный сайт органа местного самоуправления);

на информационных стендах в здании администрации Семеновского сельского поселения;

в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее также – Федеральный реестр);

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг).

Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации Семеновского сельского поселения.

В соответствии с соглашением о взаимодействии между органом местного самоуправления и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – соглашение) информация по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица могут получить также через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Сведения о месте нахождения МФЦ, контактных телефонах для справок размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сайт "Интернет").

**1.3.2. Порядок получения информации заинтересованными лицами о предоставлении муниципальной услуги**

Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованное лицо вправе обратиться:

в устной форме в администрацию Семеновского сельского поселения или в соответствии с соглашением в МФЦ; по телефону в администрацию Семеновского сельского поселения или в соответствии с соглашением в МФЦ;

в письменной форме или в форме электронного документа в администрацию Семеновского сельского поселения или в соответствии с соглашением в МФЦ;

через официальный сайт органа местного самоуправления, Единый портал.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о процедуре предоставления муниципальной услуги являются:

достоверность и полнота информирования о процедуре; четкость в изложении информации о процедуре; наглядность форм предоставляемой информации; удобство и доступность получения информации о процедуре; корректность и тактичность в процессе информирования о процедуре.

Информирование заинтересованных лиц организуется индивидуально или публично. Форма информирования может быть устной или письменной в зависимости от формы обращения заинтересованных лиц или их уполномоченных представителей.

**1.3.3. Публичное устное информирование**

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением СМИ.

**1.3.4. Публичное письменное информирование**

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления и МФЦ, использования информационных стендов, размещенных в местах предоставления муниципальной услуги.

Информационные стенды оборудуются в месте, доступном для получения информации. На информационных стендах и на официальном сайте органа местного самоуправления размещается следующая обязательная информация:

полное наименование структурного подразделения администрации Семеновского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу;

почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта органа местного самоуправления, контактные телефоны, график работы, фамилия, имя, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;

формы и образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

выдержки из правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются.

**1.3.5. Индивидуальное устное информирование** о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации Семеновского сельского поселения либо в соответствии с соглашением специалистом МФЦ при обращении заявителей за информацией:

лично;

по телефону.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме информировать обратившегося по интересующим его вопросам. При этом принимаются все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других компетентных специалистов.

Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 15 минут.

**1.3.6. Индивидуальное письменное информирование** о порядке предоставления муниципальной услуги при обращении заинтересованных лиц осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением либо посредством электронной почты.

Ответы на письменные обращения заинтересованных лиц направляются в письменном виде и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

Ответ на обращение направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня его регистрации.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Муниципальная услуга имеет следующее наименование: «Реализация преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества, находящегося в муниципальной собственности Семеновского сельского поселения».

**2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Семеновского сельского поселения Поречья Чувашской Республики.

Прием, регистрация заявления и выдача документов осуществляется специалистом администрации Семеновского сельского поселения и МФЦ.

Информационное и техническое обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется администрацией Семеновского сельского поселения.

**2.2.1. Государственные и муниципальные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется процесс взаимодействия с государственными и муниципальными органами, организациями, сфера деятельности которых, в определенной мере, связана с предоставлением муниципальной услуги:

- 1) Инспекция ФНС № 8 по Чувашской Республике;
- 2) МФЦ;
- 3) МКУ «Центр финансового и хозяйственного обеспечения» Поречья Чувашской Республики.

**2.2.2. Особенности взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги**

При подаче заявления с документами на предоставление муниципальной услуги в администрацию Семеновского сельского поселения, а также в процессе предоставления муниципальной услуги, заявителем требуется от заявителя осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в органы исполнительной власти, иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Постановлением администрации Семеновского сельского поселения Поречья Чувашской Республики.

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) заключение договора купли – продажи муниципального имущества;
- 2) уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги при проведении аукциона и продажи посредством публичного предложения

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги (от момента подачи заявления до заключения (подписания всеми сторонами) договора купли-продажи) не должен превышать 115 календарных дней.

В любой день до истечения тридцатидневного срока с момента получения заявителем проекта договора купли-продажи он вправе подать в письменной форме заявление об отказе от использования преимущественного права на приобретение арендуемого имущества. При этом максимальный срок предоставления муниципальной услуги (от момента подачи заявления до момента получения письменного отказа от заявителя) не должен превышать 148 календарных дней.

По истечении тридцати дней со дня получения заявителем проекта договора купли-продажи арендуемого имущества в случае, если этот договор не подписан заявителем в указанный срок – преимущественное право утрачивается. При этом максимальный срок предоставления муниципальной услуги (от момента подачи заявления до момента истечения срока, предоставленного заявителю для подписания договора купли-продажи) не должен превышать 148 календарных дней.

В вышеуказанные сроки предоставления муниципальной услуги срок проведения оценки муниципальной нежилого имущества не учтен. Такая оценка проводится в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации». Течение срока, предоставленного заявителю для подписания проекта договора купли-продажи, приостанавливается в случае оспаривания заявителем достоверности величины рыночной стоимости объекта оценки, используемой для определения цены выкупаемого имущества, до дня вступления в законную силу решения суда.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – 1 рабочий день со дня подписания договора купли-продажи всеми сторонами.

Срок исправления технических ошибок, допущенных при предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

**2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте органа местного самоуправления, Едином портале и в Федеральном реестре.

**2.6. Искрывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

Для приобретения недвижимого имущества в собственность субъектами малого и среднего предпринимательства в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества заявитель или представитель заявителя представляют в письменном виде почтовым отправлением или лично в письменной форме в администрацию Семеновского сельского поселения либо МФЦ, или в форме электронного документа заявление о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества (приложение № 2 к Административному регламенту).

В заявлении в обязательном порядке должен быть указан порядок оплаты (единовременно или в рассрочку), а также срок рассрочки.

Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**2.7. Искрывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

- 1) документы, подтверждающие внесение арендной платы в соответствии с установленными договорами сроками платежей, документы о погашении задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) в размере, указанном в требовании о погашении такой задолженности (в случае, если данное требование направлялось субъекту малого или среднего предпринимательства);
- 2) выписки из единого государственного реестра юридических лиц и выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Документы могут быть представлены лично специалисту администрации Семеновского сельского поселения либо МФЦ.

**2.8. Указание на запрет требовать от заявителя**

В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ при предоставлении муниципальной услуги специалист администрации не вправе требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;
- 3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
  - а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
  - б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
  - в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
  - г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работ-

ника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

### 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в приеме заявления для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

**2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**  
Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеются.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

заявитель не соответствует требованиям, установленным статьей 3, частью 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ, и (или) отчуждение арендуемого имущества, указанного в заявлении, в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается в соответствии с Федеральным законом № 159-ФЗ или другими федеральными законами;

заявитель утратил преимущественное право на приобретение арендуемого имущества в следующих случаях:

с момента отказа субъекта малого или среднего предпринимательства от заключения договора купли-продажи арендуемого имущества;

по истечении тридцати дней со дня получения субъектом малого или среднего предпринимательства проекта договора купли-продажи арендуемого имущества в случае,

если этот договор не подписан субъектом малого или среднего предпринимательства в указанный срок, за исключением случаев приостановления течения указанного срока в соответствии с частью 4.1 статьи 4 Федерального закона № 159-ФЗ;

с момента расторжения договора купли-продажи арендуемого имущества в связи с существенным нарушением его условий субъектом малого или среднего предпринимательства.

Субъект малого или среднего предпринимательства, утративший по основаниям, предусмотренным абзацами 6 и 7 пункта 2.10 Административного регламента, преимущественное право на приобретение арендуемого имущества, в отношении которого органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, принято преимущественное решение о предоставлении муниципальной услуги, вправе направить в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, в соответствии со статьей 9 Федерального закона № 159-ФЗ заявление при условии, что на день подачи этого заявления арендуемое имущество, в отношении которого таким субъектом ранее было утрачено преимущественное право на его приобретение, находится в его временном владении и (или) временном пользовании в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества.

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

При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

**2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

Время ожидания в очереди заявителя при подаче заявления и документов к нему и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

**2.14. Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме**

Заявление при предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день поступления:

в журнале входящей документации администрации Семеновского сельского поселения путем присвоения входящего номера и даты поступления документа в течение 1 рабочего дня с даты поступления;

в системе электронного документооборота (далее - СЭД) с присвоением статуса «зарегистрировано» в течение 1 рабочего дня с даты поступления;

в автоматизированной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АИС МФЦ) с присвоением статуса «зарегистрировано» в течение 1 рабочего дня с даты поступления.

**2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещения и оформления визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в него инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование посадочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

Помещения для предоставления муниципальной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчества, должностей специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Каждое помещение для предоставления муниципальной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером.

Для ожидания приема гражданами отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах и должностях специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, указанные должностные лица обеспечивают личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Специалист, предоставляющий муниципальную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде Комитета, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации.

Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении администрации.

**2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) обеспечение информирования о работе администрации Семеновского сельского поселения и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале);

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

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

4) обеспечение свободного доступа в здание администрации;

5) возможность предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

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

4) строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

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

6) отсутствие жалоб.

Специалист администрации, предоставляющий муниципальную услугу:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления;

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

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

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

искажать положения нормативных правовых актов;

предоставлять сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, или сведения конфиденциального характера;

давать правовую оценку любых обстоятельствам и событиям, 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.

Взаимодействие заявителя со специалистом администрации, предоставляющей муниципальную услугу, осуществляется при личном обращении заявителя:

1) для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

3) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность каждого взаимодействия заявителя и специалиста, ответственного за выполнение административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, не должна превышать 15 минут.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно специалистом администрации, предоставляющей муниципальную услугу, по телефону для справок, электронным сообщением по адресу, указанному заявителем, а также размещается в личном кабинете заявителя на Едином портале (при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал).

Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (экстерриториальный принцип), а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренной статьей 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ, не предусмотрено.

**2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной 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, официальном сайте администрации Семеновского сельского поселения в сети "Интернет".

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.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме предоставления государственных и муниципальных услуг

**3.1. Предоставление муниципальной услуги в администрации Семеновского сельского поселения**  
Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение принятых документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

оформление договора купли-продажи имущества;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

**3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию Семеновского сельского поселения заявления, определенного в подпункте 2.6 Административного регламента, одним из следующих способов:

путем личного обращения в администрацию сельского поселения;

в форме электронного документа на адрес электронной почты;

через организацию федеральной почтовой связи.

В случае предоставления заявления представителем заявителя, необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя.

Специалист администрации, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием и регистрацию заявления, поступившего от заявителя (представителя заявителя).

Результатом выполнения действий по приему и регистрации заявления является регистрация заявления в СЭД. Данное заявление специалист администрации, ответственный за прием и регистрацию документов, направляет на рассмотрение в службу администрации, который в свою очередь в течение 1 рабочего дня рассматривает заявление и с соответствующей визой направляет специалисту для его регистрации.

Максимальный срок выполнения действий по приему, регистрации и направлению заявления - 1 рабочий день.

Заявление, поступившее в форме электронного документа, исполняется аналогично порядку, предусмотренному для документа на бумажном носителе.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и его направление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

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

Основанием для осуществления административной процедуры, связанной с формированием и направлением межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является установление в рамках осуществления административной процедуры, связанной с приемом заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и предоставляемых 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.

Специалист администрации в течение 3 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, готовит и направляет межведомственный запрос в адрес государственного органа, органа местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Межведомственный запрос администрации Семеновского сельского поселения о предоставлении документов (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, сложившие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

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

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

**3.1.3. Рассмотрение принятых документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Основанием для начала исполнения процедуры является поступление в администрацию зарегистрированного заявления.

Специалист администрации, ответственный за рассмотрение документов, рассматривает заявление заявителя (представителя заявителя) на предмет его соответствия требованиям статьи 3, части 2.1 статьи 9 Федерального закона N 159-ФЗ.

В случае если заявитель не соответствует установленным требованиям статьи 3, части 2.1 статьи 9 Федерального закона N 159-ФЗ либо ранее утратил преимущественное право на приобретение арендуемого имущества и (или) отчуждение арендуемого имущества, указанного в заявлении, в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается в соответствии с Федеральным законом или другими федеральными законами, специалист, ответственный за рассмотрение документов, подготавливает уведомление, которое подписывает глава администрации сельского поселения, об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа в предоставлении муниципальной услуги на приобретение арендуемого имущества и направляет его заявителю (представителю заявителя) вместе с заявлением в течение 30 дней с даты регистрации такого заявления.

При соответствии заявителя требованиям статьи 3, части 2.1 статьи 9 Федерального закона N 159-ФЗ специалист, ответственный за рассмотрение документов, в течение 1 рабочего дня со дня установления соответствия заявителя требованиям подготавливает служебную записку о необходимости заключения договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества главе администрации, уполномоченному на принятие решений об условиях приватизации имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства.

Данная служебная записка с визой главы администрации в течение 1 рабочего дня передается в уполномоченное учреждение (МКУ «Центр финансового и хозяйственного обеспечения») Поречского района Чувашской Республики для внесения изменений в план-график.

Выбор оценщика муниципального имущества, подлежащего передаче в собственность субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляется уполномоченным учреждением МКУ «Центр финансового и хозяйственного обеспечения» Поречского района Чувашской Республики по результатам проведения процедуры закупки в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" в установленные федеральным законодательством сроки.

По итогам проведенной закупки Заказчик (Администрация Семеновского сельского поселения) заключает с победителем закупки муниципальный контракт на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об официальной деятельности в Российской Федерации", который в последующем размещается в реестре контрактов на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок в сети "Интернет".

Заключение вышеуказанного муниципального контракта обеспечивается в течение двухмесячного срока с даты регистрации заявления.

Результатом административной процедуры является:

при наличии оснований, указанных в подпункте 2.10 Административного регламента, - направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

при отсутствии оснований, указанных в подпункте 2.10 Административного регламента, - заключение муниципальной контракта на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества.

**3.1.4. Оформление договора купли-продажи имущества**

Основанием для начала процедуры принятия решения об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества является полученный отчет об оценке рыночной стоимости арендуемого недвижимого имущества (далее - отчет об оценке).

Специалист, ответственный за рассмотрение документов, подготавливает проект решения об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества. Проект решения об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества подписывается главой администрации Семеновского сельского поселения и регистрируется в день подписания.

Решение об условиях приватизации принимается в виде постановления администрации Семеновского сельского поселения.

Принятие решения об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества осуществляется в двухнедельный срок с даты принятия отчета о его оценке.

Принятое решение об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества передается специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов, который фиксирует поступление данного решения в СЭД в день поступления такого решения.

Основанием начала процедуры заключения договора купли-продажи арендуемого имущества является решение об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества.

В течение 10 календарных дней с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества специалист, ответственный за рассмотрение документов, направляет заявителю (представителю заявителя) сопроводительное письмо с приложением заверенной копии решения об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества и проект договора купли-продажи арендуемого недвижимого имущества, подписанный главой администрации сельского поселения.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня осуществляет регистрацию сопроводительного письма в СЭД и в этот же день направляет данное письмо для последующей передачи его заявителю (представителю заявителя).

Сопроводительное письмо заявителю либо представителю заявителя направляется посредством личного вручения (при личном обращении) либо почтовым отправлением.

В случае если по истечении 30 дней со дня получения заявителем проекта договора купли-продажи арендуемого недвижимого имущества подписанный проект договора не представлен, за исключением случая приостановления течения указанного срока в соответствии с частью 4.1 статьи 4 Федерального закона N 159-ФЗ, и (или) в случае получения от заявителя отказа от заключения договора купли-продажи арендуемого недвижимого имущества, согласно Федеральному закону N 159-ФЗ, заявитель утрачивает преимущественное право выкупа арендуемого недвижимого имущества. В этом случае специалист, ответственный за рассмотрение документов, подготавливает проект решения об отмене решения об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества или о внесении изменений в принятое решение об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества в части использования способов приватизации муниципального имущества, установленных Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", которое подписывается главой администрации сельского поселения и регистрируется в день подписания.

Документ об отмене решения об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества или о внесении изменений в принятое решение об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества в части использования способов приватизации муниципального имущества, установленных Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", принимается в виде постановления администрации Семеновского сельского поселения в тридцатидневный срок с момента утраты преимущественного права заявителем.

Принятое решение об отмене решения об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества или о внесении изменений в принятое решение об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества передается специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов, который фиксирует поступление данного решения в СЭД в день поступления соответствующего решения.

На основании вышеуказанного документа специалист, ответственный за рассмотрение документов, в трехдневный срок со дня поступления указанного решения подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает на подпись главе администрации, который подписывает его в течение 1 рабочего дня.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет его заявителю почтовым отправлением в течение 1 рабочего дня, следующего после подписания.

Результатом административной процедуры является:

выдача проекта договора купли-продажи арендуемого нежилых имущества;

по истечении установленного срока для подписания проекта договора купли-продажи арендуемого нежилых имущества - уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**3.1.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является получение администрацией сельского поселения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, представленного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок представляется в администрацию в произвольной форме и рассматривается специалистом в течение 1 рабочего дня с даты его регистрации.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист, уполномоченный рассматривать документы, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист, уполномоченный рассматривать документы, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

**3.2. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ**

В соответствии с соглашением МФЦ осуществляет следующие административные процедуры:

информирование (консультирование) заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса при предоставлении муниципальной услуги в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, не осуществляется.

**3.2.1. Информирование (консультирование) заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ**

Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованное лицо вправе обратиться в МФЦ устной форме, по телефону, в письменной форме или в форме электронного документа, через официальный сайт МФЦ в сети "Интернет". Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в секторе ожидания МФЦ.

Информирование (консультирование) о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты МФЦ в соответствии с графиком работы МФЦ. При устном личном обращении консультирование заявителей осуществляется в порядке очередности либо по предварительной записи.

Специалист МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное информирование (консультирование), при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать заинтересованных лиц по интересующим их вопросам.

При устном личном обращении специалист МФЦ, осуществляющий информирование (консультирование), регистрирует обращение заявителя в АИС МФЦ, присваивая статус "Консультация". Специалист МФЦ отвечает на вопросы заявителя о муниципальной услуге, устанавливает наличие у заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдает необходимые информационные материалы (перечень документов, памятку и др.).

При получении сообщений, направленных электронной почтой в адрес МФЦ, или заполненной формы вопроса с сайта МФЦ, содержащей запрос заявителя, специалист МФЦ информирует заявителя по интересующему вопросу. Ответ на письмо, направленное в электронной форме, должно содержать дату и время получения сообщения, неизменный текст оригинального сообщения, подробный и исчерпывающий ответ на запрос, имя и фамилию ответившего специалиста МФЦ, его должность, контактный телефон.

К составлению ответов на запрос могут привлекаться другие должностные лица, компетентные в вопросе, содержащемся в обращении. По вопросам, не входящим в компетенцию МФЦ, данные обращения в день получения таких обращений направляются специалистом МФЦ по подведомственности в электронный виде.

Подробная информация (консультация) предоставляется по следующим вопросам:  
нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги в МФЦ;  
перечень документов, необходимых для предоставления услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;  
источники получения документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;  
информация о размере взимаемой платы в случае, если необходимость взимания платы установлена законодательством;

требования к оформлению и заполнению заявления и других документов;  
время приема и выдачи документов;  
сроки предоставления муниципальной услуги;  
последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в приеме документов и предоставлении муниципальной услуги;  
порядок обжалования осуществляемых действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги.

Продолжительность индивидуального устного информирования (консультирования) составляет не более 15 минут.

**3.2.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**  
Основанием для начала административной процедуры является представление лично либо представителем заявителя заявления, предусмотренного подразделом 2.6 Административного регламента, в МФЦ.  
В случае представления документов представителем заявителя уполномоченному лицу необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя.  
В ходе приема специалист МФЦ проверяет срок действия документа, удостоверяющего личность, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати.  
В ходе приема специалист МФЦ производит проверку представленного заявления с приложенным документами на наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в подразделе 2.6 Административного регламента, проверяет правильность заполнения заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений. Специалист МФЦ проверяет также документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не одобренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь за неправильным истолкованием содержания документов.

В случае если документы не прошли контроль, в ходе приема специалист МФЦ в устной форме предлагает представить недостающие документы и (или) внести необходимые исправления. Если заявитель настаивает на приеме документов, специалист по приему документов осуществляет прием документов.  
При подготовке заявления и прилагаемых документов не допускается применение факсимильных подписей. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов. Представитель заявителем неполных и (или) недостоверных сведений является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист МФЦ снимает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом, выполняет на них надписи об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью и возвращает подлинные документы заявителю.

При отсутствии одного или нескольких документов, несоответствии представленных документов требованиям подраздела 2.6 Административного регламента специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае принятия документов специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, фиксирует обращения заявителей в АИС МФЦ. После регистрации готовит расписку о принятии документов, согласие на обработку персональных данных (далее - расписка) в 3-х экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2-й с заявлением и принятым пакетом документов направляется в Комитет, 3-й остается в МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

В расписке указываются следующие пункты:  
согласие на обработку персональных данных;  
данные о заявителе;  
расписка - уведомление о принятии документов;  
порядковый номер заявления;  
дата поступления документов;  
подпись специалиста;  
перечень принятых документов;  
сроки предоставления услуги;  
расписка о выдаче результата.

После регистрации заявления специалист МФЦ в течение 1 рабочего дня организует доставку представленного заявителем пакета документов из МФЦ в Комитет, 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 прием и регистрация заявления с приложенными документами.  
**3.2.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги**  
Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги (положительного или отрицательного) осуществляется специалистом МФЦ не позднее 5 рабочих дней со дня приема документов.

**3.3. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме**  
1) Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином портале, официальном сайте Комитета в сети "Интернет".  
Заявитель имеет возможность получения информации по вопросам, входящим в компетенцию администрации Семеновского сельского поселения, посредством размещения вопроса в разделе "Интерактивная приемная" на официальном сайте администрации Семеновского сельского поселения в сети "Интернет".

Поступившие обращения рассматриваются в сроки, установленные п. 2.4 Административного регламента.  
2) Заявления документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронной форме), 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 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона N 210-ФЗ. Образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги, обращений, в случае возникновения претензий и жалоб со стороны заявителей, и примеры их оформления размещены в электронном виде на указанных сайтах.

3) Заявитель имеет возможность получения сведений о ходе рассмотрения заявления на предоставление муниципальной услуги в случае, если заявление с документами было представлено через Единый портал.  
Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованием при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**  
**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется глава Семеновского сельского поселения путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения процедур при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании утвержденного плана работы, не реже одного раза в год) и внеплановой 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 Семеновского сельского поселения.  
По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации Семеновского сельского поселения рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

**4.3. Ответственность должностных лиц структурных подразделений за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги**

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников**

**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, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников**  
Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

**5.2. Предмет жалобы**  
Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые установлены статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 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, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными 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;
- отказ структурного подразделения, его должностного лица (специалиста), МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

**5.3. Органы местного самоуправления, организации 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 Семеновского сельского поселения в адрес главы администрации, в МФЦ в адрес руководителя, а также организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в адрес ее руководителя.

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**  
Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, в электронном виде с использованием сети "Интернет", официального сайта органа местного самоуправления, Единого портала, портала федеральной 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 (приложение 3 к Административному регламенту) в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ должна содержать:  
наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, ее работника;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, ее работника. 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 (при наличии печати) 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-десятым 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.

**5.5. Сроки рассмотрения жалобы**  
Жалоба, поступившая в администрацию Семеновского сельского поселения, МФЦ, организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит обязательной регистрации в срок не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа отдела структурного подразделения, оказывающего муниципальную услугу, его должностного лица, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителя 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 принимаются одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, а также в иных формах;  
в удовлетворении жалобы отказывается.  
При удовлетворении жалобы администрация Семеновского сельского поселения, МФЦ, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностные лица администрации, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**  
Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю направляются мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме по жалобе, поступившей в письменной форме, и в электронной форме по жалобе, поступившей в форме электронного документа. В случае подачи жалобы посредством информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также извещение виновных за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого 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 государственную 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 заявитель может получить на информационном стенде в структурном подразделении администрации Семеновского сельского поселения, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, на Едином портале, на официальном сайте органа местного самоуправления, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:  
в устной форме;  
в форме электронного документа;  
по телефону;  
в письменной форме.

Приложение № 1 к Административному регламенту администрации Семеновского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Реализация преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества, находящего в муниципальной собственности Семеновского сельского поселения»

Сведения о месте нахождения и графике работы должностных лиц администрации Семеновского сельского поселения и участвующих в ее предоставлении

Поречья района, предоставляющих муниципальную услугу и участвующих в ее предоставлении  
Администрация Семеновского сельского поселения Поречья района  
Адрес: 429024, Чувашская Республика, Поречья район, село Семеновское, улица Азина, д.б  
Телефон: 8 (83543) 37-2-48

Адрес официального сайта администрации Семеновского сельского поселения Поречья района - http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=444&unit=contact  
Адрес электронной почты: porezk\_sao-remen@cap.ru

Должность	Служебный телефон	Адрес электронной почты
Глава администрации	8 (83543) 37-2-48	porezk_sao-remen@cap.ru
Заместитель главы администрации	8 (83543) 37-2-48	porezk_sao-remen@cap.ru
Специалист администрации	8 (83543) 37-2-48	porezk_sao-remen@cap.ru

График работы должностных лиц администрации Семеновского сельского поселения:  
- с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (выходные дни - суббота, воскресенье, а также нерабочие праздничные дни);  
- в предпраздничные дни график работы: с 08 часов 00 минут до 16 часов 00 минут,  
- перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

Сведения о месте нахождения и графике работы автономного учреждения «Муниципальный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Поречья района Чувашской Республики  
Адрес: 429020, с. Поречье, улица Ленина, д. 3  
Адрес сайта в сети Интернет - E-mail: mfcpor@porezk.cap.ru  
Адрес электронной почты: mfc-dir-porezk@cap.ru  
Тел.: 8 (83543) 2-17-46

Должность	Служебный телефон	Адрес электронной почты
Директор АУ «МФЦ»	8 (83543) 2-17-46	mfc-dir@porezk.cap.ru
Специалист отдела	8 (83543) 2-17-46	mfc-oper-porezk02@cap.ru

График работы АУ «МФЦ» Поречья района:  
Пн-Чт. с 08.00 до 18.00,  
Сб. с 09.00 до 13.00,  
Вс. Выходной, а также нерабочие праздничные дни  
Обед с 12-00 до 13-00

Приложение № 2 к Административному регламенту администрации Семеновского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Реализация преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества, находящего в муниципальной собственности Семеновского сельского поселения»

Форма заявления  
Главе Семеновского сельского поселения Поречья района Чувашской Республики

Заявление о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого муниципального имущества муниципального образования - село Семеновское Поречья района Чувашской Республики  
от \_\_\_\_\_ (для юридических лиц - полное наименование юридического лица,  
для индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О.)

прошу предоставить мне преимущественное право на приобретение по рыночной стоимости арендуемого нежилого помещения \_\_\_\_\_ (наименование, адрес, площадь)

Прошу установить следующий порядок оплаты приобретаемого нежилого помещения \_\_\_\_\_ (единовременно или в рассрочку, срок рассрочки оплаты)

Подтверждаю, что на дату подачи заявления задолженности по арендной плате по договору аренды не имею.  
(номер и дата договора аренды приобретаемого помещения)  
Адрес, по которому Заявителю следует направлять извещение о принятом решении \_\_\_\_\_.

" " 20 г. Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления) Подпись заявителя  
(его полномочного представителя)  
М.П. (при наличии)

Приложение № 3 к Административному регламенту администрации Семеновского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Реализация преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества, находящего в муниципальной собственности Семеновского сельского поселения»

от \_\_\_\_\_ должностное лицо, которому направляется жалоба

зарегистрированного (-ой) по адресу: \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

**ЖАЛОБА**  
на действия (бездействия) или решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения, должность, Ф.И.О. должностного лица администрации, МФЦ, Ф.И.О. руководителя, работника, организации, Ф.И.О. руководителя, работника, на которых подается жалоба)

1. Предмет жалобы (краткое изложение обжалуемых действий (бездействий) или решений)

2. Причина несогласия (основания, по которым лицо, подающее жалобу, несогласно с действием (бездействием) или решением со ссылками на пункты административного регламента, либо статьи закона)

3. Приложение: (документы, либо копии документов, подтверждающие изложенные обстоятельства)

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):
- при личном обращении;
- посредством почтового отправления на адрес, указанного в заявлении;
- посредством электронной почты

подпись заявителя \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество заявителя \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики от 18.02.2021 № 15

О внесении изменений в постановление администрации Семеновского сельского поселения Поречского района от 28.02.2019 года № 28 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики»

Администрация Семеновского сельского поселения Поречского района постановляет:
1. Внести в муниципальную программу Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики «Формирование современной городской среды на территории Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики» (далее Муниципальная программа), утвержденную постановлением администрации Семеновского сельского поселения Поречского района от 28.02.2019 г. № 28 следующие изменения:

1.1. Позицию «Объемы финансирования Муниципальной программы с разбивкой по годам ее реализации» паспорта Муниципальной программы изложить в следующей редакции:
«Объемы финансирования муниципальной программы составят 1 765,5 тыс. рублей, в том числе по годам:

- 2019 год – 757,3 тыс. рублей;
2020 год – 268,1 тыс. рублей;
2021 год – 123,3 тыс. рублей;
2022 год – 127,2 тыс. рублей;
2023 год – 127,2 тыс. рублей;
2024 год – 30,2 тыс. рублей;
2025 год – 30,2 тыс. рублей;
2026-2030 годы – 151,0 тыс. рублей;
2031-2036 годы – 151,0 тыс. рублей
средства федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей, в том числе:
2019 год – 0,0 тыс. рублей;
2020 год – 0,0 тыс. рублей;
2021 год – 0,0 тыс. рублей;
2022 год – 0,0 тыс. рублей;
2023 год – 0,0 тыс. рублей;
2024 год – 0,0 тыс. рублей;
2025 год – 0,0 тыс. рублей;
2026-2030 годы – 0,0 тыс. рублей;
2031-2036 годы – 0,0 тыс. рублей
средства республиканского бюджета – 0,0 тыс. рублей, в том числе:
2019 год – 0,0 тыс. рублей;
2020 год – 0,0 тыс. рублей;
2021 год – 0,0 тыс. рублей;
2022 год – 0,0 тыс. рублей;
2023 год – 0,0 тыс. рублей;
2024 год – 0,0 тыс. рублей;
2025 год – 0,0 тыс. рублей;
2026-2030 годы – 0,0 тыс. рублей;
2031-2036 годы – 0,0 тыс. рублей
средства внебюджетных источников – 0,0 тыс. рублей, в том числе:
2019 год – 0,0 тыс. рублей;
2020 год – 0,0 тыс. рублей;
2021 год – 0,0 тыс. рублей;
2022 год – 0,0 тыс. рублей;
2023 год – 0,0 тыс. рублей;
2024 год – 0,0 тыс. рублей;
2025 год – 0,0 тыс. рублей;
2026-2030 годы – 0,0 тыс. рублей;
2031-2036 годы – 0,0 тыс. рублей.

Объемы и источники финансирования муниципальной программы уточняются при формировании местного бюджета Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период.»
1.2. Раздел 3 программы изложить в следующей редакции:
«Раздел 3. Обновление объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы (с расшифровкой по источникам финансирования, по этапам и годам реализации муниципальной программы):
Общий объем финансирования за весь период реализации Программы составляет 1 765,5 тыс. рублей, в том числе за счет средств федерального бюджета – 0,0 тыс. руб., республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. руб., местного бюджета – 1 765,5 тыс. рублей, внебюджетных источников – 0,0 тыс. рублей.
В ходе реализации Программы отдельные мероприятия, объемы и источники финансирования подлежат ежегодной корректировке на основе реальных возможностей федерального, республиканского и местного бюджетов.
Ресурсное обеспечение муниципальной программы приведено в Приложении 2 к Муниципальной программе.»
1.4. Приложение № 2 к Муниципальной программе «Формирование современной городской среды на территории Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики» изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
1.5. Позицию «Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам ее реализации» паспорта подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» Муниципальной программы изложить в следующей редакции:
«Объемы финансирования подпрограммы составят 1 765,5 тыс. рублей, в том числе по годам:
2019 год – 757,3 тыс. рублей;
2020 год – 268,1 тыс. рублей;
2021 год – 123,3 тыс. рублей;
2022 год – 127,2 тыс. рублей;
2023 год – 127,2 тыс. рублей;
2024 год – 30,2 тыс. рублей;
2025 год – 30,2 тыс. рублей;
2026-2030 годы – 151,0 тыс. рублей;
2031-2036 годы – 151,0 тыс. рублей
средства федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей, в том числе:
2019 год – 0,0 тыс. рублей;
2020 год – 0,0 тыс. рублей;
2021 год – 0,0 тыс. рублей;
2022 год – 0,0 тыс. рублей;
2023 год – 0,0 тыс. рублей;
2024 год – 0,0 тыс. рублей;
2025 год – 0,0 тыс. рублей;
2026-2030 годы – 0,0 тыс. рублей;
2031-2036 годы – 0,0 тыс. рублей
средства республиканского бюджета – 0,0 тыс. рублей, в том числе:
2019 год – 0,0 тыс. рублей;
2020 год – 0,0 тыс. рублей;
2021 год – 0,0 тыс. рублей;
2022 год – 0,0 тыс. рублей;
2023 год – 0,0 тыс. рублей;
2024 год – 0,0 тыс. рублей;
2025 год – 0,0 тыс. рублей;
2026-2030 годы – 0,0 тыс. рублей;
2031-2036 годы – 0,0 тыс. рублей
средства внебюджетных источников – 0,0 тыс. рублей, в том числе:
2019 год – 0,0 тыс. рублей;
2020 год – 0,0 тыс. рублей;
2021 год – 0,0 тыс. рублей;
2022 год – 0,0 тыс. рублей;
2023 год – 0,0 тыс. рублей;
2024 год – 0,0 тыс. рублей;
2025 год – 0,0 тыс. рублей;
2026-2030 годы – 0,0 тыс. рублей;
2031-2036 годы – 0,0 тыс. рублей.

Объемы и источники финансирования подпрограммы уточняются при формировании местного бюджета Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период.»
1.6. Раздел 4 подпрограммы изложить в следующей редакции:
«Раздел 4. Обновление объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы (с расшифровкой по источникам финансирования, по этапам и годам реализации подпрограммы):
Общий объем финансирования за весь период реализации подпрограммы составляет 1 765,5 тыс. рублей, в том числе за счет средств федерального бюджета – 0,0 тыс. руб., республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. руб., местного бюджета – 1 765,5 тыс. рублей, внебюджетных источников – 0,0 тыс. рублей.
В ходе реализации подпрограммы отдельные мероприятия, объемы и источники финансирования подлежат ежегодной корректировке на основе реальных возможностей бюджета Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики.»
1.8. Приложение № 3 подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» Муниципальной программы изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Приложение № 1 к постановлению администрации Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики от 18.02.2021 № 15

Приложение № 2 к муниципальной программе Семеновского сельского поселения «Формирование современной городской среды на территории Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики» Ресурсное обеспечение

муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики» за счет всех источников финансирования

Table with columns: Наименование муниципальной программы, Код бюджетной классификации, Источники финансирования, Расходы по годам (2019-2036).

Приложение 2 к постановлению администрации Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики от 18.02.2021 № 15

Приложение № 3 к подпрограмме «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики «Формирование современной городской среды на территории Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики» Ресурсное обеспечение

подпрограммы «Благоустройство дворовых и общественных территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики» за счет всех источников финансирования

Table with columns: Наименование муниципальной программы, Код бюджетной классификации, Источники финансирования, Расходы по годам (2019-2036).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики от 18.02.2021 № 16





Table with columns for indicators and values, including '3 3 0 0' and 'новского сель-ского посе-ления'.

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

внебюджетных источников – 0,0 тыс. рублей. На 3 этапе (2031 - 2035 годы) объем финансирования подпрограммы составляет 0,0 тыс. рублей, в том числе за счет средств:

местного бюджета - 0,0 тыс. рублей, внебюджетных источников – 0,0 тыс. рублей. Объемы финансирования подпрограммы подлежат ежегодному уточнению исходя из реальных возможностей бюджета Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики.

Table with columns for indicators and values, including '788,2', '0,0', '545,2', '243,0'.

Глава Семеновского сельского поселения

С.А.Мясников

к постановлению администрации Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики от 18.02.2021 № 18

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики от 18.02.2021 № 18

О внесении изменений в постановление администрации Семеновского сельского поселения Поречского района от 04.12.2020 года № 75 «Содействие занятости населения»

Администрация Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики вносит изменения в постановление администрации Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики от 04.12.2020 года № 75 «Содействие занятости населения».

1.1. Позицию «Объемы финансирования средств бюджета – Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики муниципальной программы на реализацию ее целей средств республиканского бюджета Чувашской Республики» паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

Общий объем финансирования Муниципальной программы составляет 113,9 тыс. рублей, в том числе по годам: 2019 год – 0,0 тыс. рублей; 2020 год – 21,8 тыс. рублей; 2021 год – 52,1 тыс. рублей; 2022 год – 20,0 тыс. рублей; 2023 год – 20,0 тыс. рублей; 2024 год – 0,0 тыс. рублей; 2025 год – 0,0 тыс. рублей; 2026 - 2030 годы – 0,0 тыс. рублей; 2031 - 2035 годы – 0,0 тыс. рублей; из них средства: республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей в том числе по годам: 2019 год – 0,0 тыс. рублей; 2020 год – 0,0 тыс. рублей; 2021 год – 0,0 тыс. рублей; 2022 год – 0,0 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей; 2024 год – 0,0 тыс. рублей; 2025 год – 0,0 тыс. рублей; 2026 - 2030 годы – 0,0 тыс. рублей; 2031 - 2035 годы – 0,0 тыс. рублей; местного бюджета – 113,9 тыс. рублей, в том числе по годам: 2019 год – 0,0 тыс. рублей; 2020 год – 21,8 тыс. рублей; 2021 год – 52,1 тыс. рублей; 2022 год – 20,0 тыс. рублей; 2023 год – 20,0 тыс. рублей; 2024 год – 0,0 тыс. рублей; 2025 год – 0,0 тыс. рублей; 2026 - 2030 годы – 0,0 тыс. рублей; 2031 - 2035 годы – 0,0 тыс. рублей. Объемы финансирования Муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из реальных возможностей бюджета Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики.

1.2. Раздел III программы изложить в следующей редакции: Финансовое обеспечение реализации Муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджета Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики. Общий объем финансирования Муниципальной программы в 2019 - 2035 годах составляет 113,9 тыс. рублей, в том числе за счет средств: республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей; местного бюджета – 113,9 тыс. рублей. Прогнозируемый объем финансирования Муниципальной программы на 1 этапе составляет 113,9 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 0,0 тыс. рублей; в 2020 году – 21,8 тыс. рублей; в 2021 году – 52,1 тыс. рублей; в 2022 году – 20,0 тыс. рублей; в 2023 году – 20,0 тыс. рублей; в 2024 году – 0,0 тыс. рублей; в 2025 году – 0,0 тыс. рублей; из них средства: республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей, в том числе: в 2019 году – 0,0 тыс. рублей; в 2020 году – 0,0 тыс. рублей; в 2021 году – 0,0 тыс. рублей; в 2022 году – 0,0 тыс. рублей; в 2023 году – 0,0 тыс. рублей; в 2024 году – 0,0 тыс. рублей; в 2025 году – 0,0 тыс. рублей; местного бюджета – 113,9 тыс. рублей, в том числе: в 2019 году – 0,0 тыс. рублей; в 2020 году – 21,8 тыс. рублей; в 2021 году – 52,1 тыс. рублей; в 2022 году – 20,0 тыс. рублей; в 2023 году – 20,0 тыс. рублей; в 2024 году – 0,0 тыс. рублей; в 2025 году – 0,0 тыс. рублей.

На 2 этапе объем финансирования Муниципальной программы составляет 0,0 тыс. рублей, в том числе за счет средств: республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей; местного бюджета – 0,0 тыс. рублей. На 3 этапе объем финансирования Муниципальной программы составляет 0,0 тыс. рублей, в том числе за счет средств: республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей; местного бюджета – 0,0 тыс. рублей. Объемы финансирования Муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из реальных возможностей бюджета Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики.

1.3. Приложение № 2 к программе «Содействие занятости населения» изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению. 1.4. Позицию «Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам ее реализации подпрограммы» паспорта подпрограммы «Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» Муниципальной программы изложить в следующей редакции: «Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации» прогнозируемые объемы финансирования мероприятий подпрограммы в 2019 - 2035 годах составляют 113,9 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 0,0 тыс. рублей; в 2020 году – 21,8 тыс. рублей; в 2021 году – 52,1 тыс. рублей; в 2022 году – 20,0 тыс. рублей; в 2023 году – 20,0 тыс. рублей; в 2024 году – 0,0 тыс. рублей; в 2025 году – 0,0 тыс. рублей; в 2026 - 2030 годах – 0,0 тыс. рублей; в 2031 - 2035 годах – 0,0 тыс. рублей; из них средства: местного бюджета – 113,9 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2019 году – 0,0 тыс. рублей; в 2020 году – 21,8 тыс. рублей; в 2021 году – 52,1 тыс. рублей; в 2022 году – 20,0 тыс. рублей; в 2023 году – 20,0 тыс. рублей; в 2024 году – 0,0 тыс. рублей; в 2025 году – 0,0 тыс. рублей; в 2026 - 2030 годах – 0,0 тыс. рублей; в 2031 - 2035 годах – 0,0 тыс. рублей. Объемы финансирования подпрограммы ежегодно уточняются исходя из реальных возможностей бюджета Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики.»

1.5. Раздел 4 подпрограммы изложить в следующей редакции: Реализация мероприятий подпрограммы в 2019 - 2035 годах будет обеспечиваться за счет средств бюджета Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики и внебюджетных источников. Общий объем финансирования подпрограммы в 2019 - 2035 годах составляет 113,9 тыс. рублей, в том числе за счет средств:

местного бюджета – 113,9 тыс. рублей. Прогнозируемый объем финансирования подпрограммы на 1 этапе (2019 - 2025 годы) составляет 113,9 тыс. рублей, в том числе за счет средств: местного бюджета – 113,9 тыс. рублей, в том числе: в 2019 году – 0,0 тыс. рублей; в 2020 году – 21,8 тыс. рублей; в 2021 году – 52,1 тыс. рублей; в 2022 году – 20,0 тыс. рублей; в 2023 году – 20,0 тыс. рублей; в 2024 году – 0,0 тыс. рублей; в 2025 году – 0,0 тыс. рублей; внебюджетных источников – 0,0 тыс. руб. в том числе: в 2019 году - 0,0 тыс. рублей; в 2020 году - 0,0 тыс. рублей; в 2021 году - 0,0 тыс. рублей; в 2022 году - 0,0 тыс. рублей; в 2023 году - 0,0 тыс. рублей; в 2024 году - 0,0 тыс. рублей; в 2025 году - 0,0 тыс. рублей. На 2 этапе (2026 - 2030 годы) объем финансирования подпрограммы составляет 0,0 тыс. рублей, в том числе за счет средств: местного бюджета - 0,0 тыс. рублей,

Приложение 1 к постановлению администрации Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики от 18.02.2021 № 18 «Приложение № 2 к муниципальной программе Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики «Содействие занятости населения»

Table with columns for Status, Name of municipal program, Budget code, and Expenditure by year (2019-2035).

Приложение 2 к постановлению администрации Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики от 18.02.2021 № 18

«Приложение к подпрограмме «Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» муниципальной программы Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики «Содействие занятости населения»

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы «Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» муниципальной программы Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики «Содействие занятости населения» за счет всех источников финансирования

Table with columns for Name of sub-program, Task, Responsible official, Budget code, and Target indicators (2019-2035).

\*Приводятся значения целевых показателей (индикаторов) в 2030 и 2035 годах соответственно.»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики от 19.02.2021 № 19

О внесении изменений в муниципальную программу Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики «Комплексное развитие сельских территорий Поречского района Чувашской Республики», утвержденную постановлением администрации Семеновского сельского поселения Поречского района от 12.11.2020 № 67

Администрация Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики вносит изменения в муниципальную программу Семеновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики «Комплексное развитие сельских территорий Поречского района Чувашской Республики (далее - программа)», утвержденную постановлением администрации Семеновского сельского поселения Поречского района от 12.11.2020 № 67, следующие изменения:

1.1. В Паспорте программы позицию «Объемы бюджетных ассигнований Муниципальной программы» изложить в следующей редакции: «Объемы финансирования программы с разбивкой по годам реализации программы - прогнозируемые объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограммы в 2020 - 2025 годах составляют 2 644,2 тыс. рублей, в том числе: в 2020 году - 2594,2 тыс. рублей; в 2021 году - 50,0 тыс. рублей; в 2022 году - 0,0 тыс. рублей; в 2023 году - 0,0 тыс. рублей; в 2024 году - 0,0 тыс. рублей; в 2025 году - 0,0 тыс. рублей; из них средства: федерального бюджета - 0,0 тыс. рублей, в том числе: в 2020 году - 0,0 тыс. рублей; в 2021 году - 0,0 тыс. рублей; в 2022 году - 0,0 тыс. рублей; в 2023 году - 0,0 тыс. рублей; в 2024 году - 0,0 тыс. рублей; в 2025 году - 0,0 тыс. рублей; республиканского бюджета Чувашской Республики - 2170,1 тыс. рублей, в том числе: в 2020 году - 2170,1 тыс. рублей; в 2021 году - 0,0 тыс. рублей; в 2022 году - 0,0 тыс. рублей; в 2023 году - 0,0 тыс. рублей; в 2024 году - 0,0 тыс. рублей; в 2025 году - 0,0 тыс. рублей; бюджета Семеновского сельского поселения Поречского района - 369,9 тыс. рублей, в том числе: в 2020 году - 319,9 тыс. рублей; в 2021 году - 50,0 тыс. рублей; в 2022 году - 0,0 тыс. рублей; в 2023 году - 0,0 тыс. рублей; в 2024 году - 0,0 тыс. рублей; в 2025 году - 0,0 тыс. рублей; внебюджетных источников - 104,2 тыс. рублей, в том числе: в 2020 году - 104,2 тыс. рублей; в 2021 году - 0,0 тыс. рублей; в 2022 году - 0,0 тыс. рублей; в 2023 году - 0,0 тыс. рублей; в 2024 году - 0,0 тыс. рублей; в 2025 году - 0,0 тыс. рублей.»

1.2. Раздел III программы, изложить в следующей редакции: «Раздел III. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации Муниципальной программы (с расшифровкой по источникам финансирования, по этапам и годам ее реализации) Расходы муниципальной программы формируются за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджета Семеновского сельского поселения Поречского района. Прогнозируемый объем финансирования муниципальной программы в 2020 - 2025 годах составляют 2 644,2 тыс. рублей, в том числе: в 2020 году - 2594,2 тыс. рублей; в 2021 году - 50,0 тыс. рублей; в 2022 году - 0,0 тыс. рублей; в 2023 году - 0,0 тыс. рублей; в 2024 году - 0,0 тыс. рублей; в 2025 году - 0,0 тыс. рублей; из них средства: федерального бюджета - 0,0 тыс. рублей, в том числе: в 2020 году - 0,0 тыс. рублей; в 2021 году - 0,0 тыс. рублей; в 2022 году - 0,0 тыс. рублей; в 2023 году - 0,0 тыс. рублей; в 2024 году - 0,0 тыс. рублей; в 2025 году - 0,0 тыс. рублей; республиканского бюджета Чувашской Республики - 2170,1 тыс. рублей, в том числе: в 2020 году - 2170,1 тыс. рублей; в 2021 году - 0,0 тыс. рублей; в 2022 году - 0,0 тыс. рублей; в 2023 году - 0,0 тыс. рублей; в 2024 году - 0,0 тыс. рублей; в 2025 году - 0,0 тыс. рублей; бюджета Семеновского сельского поселения Поречского района - 369,9 тыс. рублей, в том числе: в 2020 году - 319,9 тыс. рублей; в 2021 году - 50,0 тыс. рублей; в 2022 году - 0,0 тыс. рублей; в 2023 году - 0,0 тыс. рублей; в 2024 году - 0,0 тыс. рублей; в 2025 году - 0,0 тыс. рублей; внебюджетных источников - 104,2 тыс. рублей, в том числе: в 2020 году - 104,2 тыс. рублей; в 2021 году - 0,0 тыс. рублей; в 2022 году - 0,0 тыс. рублей; в 2023 году - 0,0 тыс. рублей; в 2024 году - 0,0 тыс. рублей; в 2025 году - 0,0 тыс. рублей.»

Объемы финансирования муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из реальных возможностей бюджетов всех уровней. Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования реализации муниципальной программы приведены в приложении № 2 к муниципальной программе.»

1.3. Приложение №1 к программе изложить в следующей редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

1.4. Приложение №2 к программе изложить в следующей редакции согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

1.5. В Паспорте подпрограммы «Комплексное развитие сельских территорий Поречского района Чувашской Республики» позицию «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы» изложить в следующей редакции: «Объемы финансирования реализации подпрограммы с разбивкой по годам реализации подпрограммы - прогнозируемые объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограммы в 2020 - 2025 годах составляют 2 644,2 тыс. рублей, в том числе: в 2020 году - 2594,2 тыс. рублей; в 2021 году - 50,0 тыс. рублей; в 2022 году - 0,0 тыс. рублей; в 2023 году - 0,0 тыс. рублей; в 2024 году - 0,0 тыс. рублей; в 2025 году - 0,0 тыс. рублей; из них средства: федерального бюджета - 0,0 тыс. рублей, в том числе: в 2020 году - 0,0 тыс. рублей; в 2021 году - 0,0 тыс. рублей; в 2022 году - 0,0 тыс. рублей; в 2023 году - 0,0 тыс. рублей; в 2024 году - 0,0 тыс. рублей; в 2025 году - 0,0 тыс. рублей; республиканского бюджета Чувашской Республики - 2170,1 тыс. рублей, в том числе: в 2020 году - 2170,1 тыс. рублей; в 2021 году - 0,0 тыс. рублей; в 2022 году - 0,0 тыс. рублей; в 2023 году - 0,0 тыс. рублей; в 2024 году - 0,0 тыс. рублей; в 2025 году - 0,0 тыс. рублей; бюджета Семеновского сельского поселения Поречского района - 369,9 тыс. рублей, в том числе: в 2020 году - 319,9 тыс. рублей; в 2021 году - 50,0 тыс. рублей; в 2022 году - 0,0 тыс. рублей; в 2023 году - 0,0 тыс. рублей; в 2024 году - 0,0 тыс. рублей; в 2025 году - 0,0 тыс. рублей; внебюджетных источников - 104,2 тыс. рублей, в том числе: в 2020 году - 104,2 тыс. рублей; в 2021 году - 0,0 тыс. рублей; в 2022 году - 0,0 тыс. рублей; в 2023 году - 0,0 тыс. рублей; в 2024 году - 0,0 тыс. рублей; в 2025 году - 0,0 тыс. рублей.»

1.6. Раздел II подпрограммы, изложить в следующей редакции: «Раздел II. Перечень и сведения о целевых показателях (индикаторах) подпрограммы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации Целевыми показателями (индикаторами) подпрограммы являются: ввод в действие локальных водопроводов; количество реализованных проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах. В результате реализации мероприятий подпрограммы ожидается достижение к 2025 году следующих целевых показателей (индикаторов): количество реализованных проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах - к 2026 году - 20 единиц.»

1.7. Раздел IV подпрограммы, изложить в следующей редакции: «Раздел IV. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы Расходы подпрограммы формируются за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики, местного бюджета. Прогнозируемые объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограммы в 2020 - 2025 годах составляют 2 644,2 тыс. рублей, в том числе: в 2020 году - 2594,2 тыс. рублей; в 2021 году - 50,0 тыс. рублей; в 2022 году - 0,0 тыс. рублей; в 2023 году - 0,0 тыс. рублей; в 2024 году - 0,0 тыс. рублей; в 2025 году - 0,0 тыс. рублей; из них средства: федерального бюджета - 0,0 тыс. рублей, в том числе: в 2020 году - 0,0 тыс. рублей; в 2021 году - 0,0 тыс. рублей; в 2022 году - 0,0 тыс. рублей; в 2023 году - 0,0 тыс. рублей; в 2024 году - 0,0 тыс. рублей; в 2025 году - 0,0 тыс. рублей; республиканского бюджета Чувашской Республики - 2170,1 тыс. рублей, в том числе: в 2020 году - 2170,1 тыс. рублей; в 2021 году - 0,0 тыс. рублей; в 2022 году - 0,0 тыс. рублей; в 2023 году - 0,0 тыс. рублей; в 2024 году - 0,0 тыс. рублей; в 2025 году - 0,0 тыс. рублей; бюджета Семеновского сельского поселения Поречского района - 369,9 тыс. рублей, в том числе: в 2020 году - 319,9 тыс. рублей; в 2021 году - 50,0 тыс. рублей; в 2022 году - 0,0 тыс. рублей; в 2023 году - 0,0 тыс. рублей; в 2024 году - 0,0 тыс. рублей; в 2025 году - 0,0 тыс. рублей; внебюджетных источников - 104,2 тыс. рублей, в том числе: в 2020 году - 104,2 тыс. рублей; в 2021 году - 0,0 тыс. рублей; в 2022 году - 0,0 тыс. рублей; в 2023 году - 0,0 тыс. рублей; в 2024 году - 0,0 тыс. рублей; в 2025 году - 0,0 тыс. рублей.»

1.8. Приложение к подпрограмме изложить в следующей редакции согласно приложению №3 к настоящему постановлению.

Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Семеновского сельского поселения С.А.Мясников

Приложение № 1 к постановлению администрации Семеновского сельского поселения Поречского района от 19.02.2021 № 19

«Приложение № 1 к муниципальной программе «Комплексное развитие сельских территорий Поречского района Чувашской Республики» Сведения о целевых показателях (индикаторах) муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий Поречского района Чувашской Республики, подпрограмм муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий Поречского района Чувашской Республики» и их значениях

Table with 10 columns: N пп, Целевой показатель (индикатор) (наименование), Единица измерения, and values for years 2020-2025. Rows include 'Муниципальная программа' and 'Подпрограмма'.

Приложение № 2 к постановлению администрации Семеновского сельского поселения Поречского района от 19.02.2021 № 19

«Приложение № 2 к муниципальной программе «Комплексное развитие сельских территорий Поречского района Чувашской Республики» Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования реализации муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий Поречского района Чувашской Республики»

Table with 11 columns: Статус, Наименование муниципальной программы, Код бюджетной классификации, Источники финансирования, and expenses for years 2020-2025. Rows include 'Муниципальная программа', 'Подпрограмма', and 'Основное мероприятие'.

Приложение № 3 к постановлению администрации Семеновского сельского поселения Поречского района от 19.02.2021 № 19

«Приложение № 1 к подпрограмме «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях Поречского района» муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий Поречского района Чувашской Республики» Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях Поречского района» муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий Поречского района Чувашской Республики»

Table with 15 columns: Статус, Наименование подпрограммы, Задача подпрограммы, Ответственный исполнитель, Код бюджетной классификации, Источники финансирования, and expenses for years 2020-2025. Rows include 'Подпрограмма' and 'Основное мероприятие'.



финансовой поддержки бюджетов сельских поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности муниципальных образований	993	Федеральный бюджет	88,9	93,4	102,5	105,0	109,6	93,8	93,8	469,0	469,0
	992	республиканский бюджет Чувашской Республики	152,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Бюджет Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Приложение № 2 к постановлению администрации Сиявского сельского поселения Поречского района от 15.02.2021 № 12

Приложение к подпрограмме «Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала бюджета Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики» муниципальной программы Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики»

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

реализации подпрограммы «Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики» муниципальной программы Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики» за счет всех источников финансирования

Статус	Наименование подпрограммы муниципальной программы Поречского района Чувашской Республики (основного мероприятия, мероприятия)	Задача подпрограммы муниципальной программы Поречского района Чувашской Республики	Ответственный исполнитель	Код бюджетной классификации				Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей									
				главный распорядитель бюджетных средств	раздел, подраздел	целевая статья расходов	группа (подгруппа) функционала		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026-2030	2031-2035	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
	«Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики»		ответственный исполнитель – администрация Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики	x	x	4410000	x	всего	246,4	98,4	107,5	110,6	114,6	98,8	98,8	494,0	494,0	
				993	x	x	x	Федеральный бюджет	88,9	93,4	102,5	105,0	109,6	93,8	93,8	469,0	469,0	
				993	x	x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	152,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				x	x	x	x	Бюджет Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	25,0	25,0	

**Цель «Создание условий для обеспечения долгосрочной сбалансированности и повышения устойчивости бюджетной системы в Сиявском сельском поселении Поречского района Чувашской Республики»**

Основное мероприятие 1	Развитие бюджетного планирования, формирование бюджета Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период	совершенствование бюджетной политики, создание прочной финансовой основы в рамках бюджетного планирования для социально-экономических преобразований, обеспечения социальных гарантий населению, развития общественной инфраструктуры	ответственный исполнитель – администрация Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики	x	x	4410100	x	всего	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	25,0	25,0	
				993	x	x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	Бюджет Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	25,0	25,0	

Целевой индикатор и показатель Муниципальной программы, подпрограммы, узловые мероприятия 1: Отношение объема просроченной кредиторской задолженности бюджета Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики к объему расходов бюджета Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики, процентов

Мероприятие 1.1	Резервный фонд администрации Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики	ответственный исполнитель – администрация Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики	x	x	x	x	всего	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	25,0	25,0
			99011	x	x	x	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			011	x	x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			11	x	x	x	Бюджет Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	25,0	25,0	
			x	x	x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			x	x	x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

**Цель «Создание условий для обеспечения долгосрочной сбалансированности и повышения устойчивости бюджетной системы в Сиявском сельском поселении Чувашской Республики»**

Основное мероприятие 2	Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов сельских поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности муниципальных образований	развитие и совершенствование механизмов финансовой поддержки бюджетов муниципальных образований Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики, направленных на повышение их сбалансированности и бюджетной обеспеченности муниципальных образований	ответственный исполнитель – администрация Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики	x	x	4410400	x	всего	241,4	93,4	102,5	105,0	109,6	93,8	93,8	469,0	469,0
				99020	x	x	x	Федеральный бюджет	88,9	93,4	102,5	105,0	109,6	93,8	93,8	469,0	469,0
				020	x	x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	152,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Целевой индикатор и показатель подпрограммы, узловые мероприятия 2: Отношение фактического объема расходов бюджета Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики, направленных на выравнивание бюджетной обеспеченности сельских поселений, к их плановому объему на соответствующий год, процентов

Мероприятие 2.1	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета	ответственный исполнитель – администрация Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики	x	x	x	x	всего	88,9	93,4	102,5	105,0	109,6	93,8	93,8	469,0	469,0
			99020	x	x	x	Федеральный бюджет	88,9	93,4	102,5	105,0	109,6	93,8	93,8	469,0	469,0
			020	x	x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			x	x	x	x	Бюджет Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			x	x	x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			x	x	x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Итого	Поощрение за достижение значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности	ответственный исполнитель – администрация Сиявского сельского поселения	x	x	x	x	всего	152,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			99010	x	x	x	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			010	x	x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	152,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности исполнительных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в 2019 году за счет средств межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации	Поречского района Чувашской Республики	x	x	x	x	Бюджет Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	x	x											

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики** от 15.02.2021 № 13

О внесении изменений в муниципальную программу Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики «Развитие земельных и имущественных отношений», утвержденную постановлением администрации Сиявского сельского поселения Поречского района от 26.02.2019 № 27

Администрация Сиявского сельского поселения Поречского района постановляет: 1. Внести в муниципальную программу Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики «Развитие земельных и имущественных отношений (далее - программа), утвержденную постановлением администрации Сиявского сельского поселения Поречского района от 26.02.2019 № 27, следующие изменения: 1.1. В Паспорте программы позицию «Объемы бюджетных ассигнований Муниципальной программы» изложить в следующей редакции: «Объемы финансирования Муниципальной программы с разбивкой по годам реализации

прогнозируемые объемы финансирования мероприятий Муниципальной программы в 2019–2035 годах составляют 364,5 тыс. рублей, в том числе: в 2019 году – 74,5 тыс. рублей; в 2020 году – 0,0 тыс. рублей; в 2021 году – 30,0 тыс. рублей; в 2022 году – 10,0 тыс. рублей; в 2023 году – 10,0 тыс. рублей; в 2024 году – 20,0 тыс. рублей; в 2025 году – 20,0 тыс. рублей; в 2026–2030 годах – 100,0 тыс. рублей; в 2031–2035 годах – 100,0 тыс. рублей; из них средства: бюджета Сиявского сельского поселения Поречского района – 364,5 тыс. рублей (100,0 процентов), в том числе: в 2019 году – 74,5 тыс. рублей; в 2020 году – 0,0 тыс. рублей; в 2021 году – 30,0 тыс. рублей; в 2022 году – 10,0 тыс. рублей; в 2023 году – 10,0 тыс. рублей; в 2024 году – 20,0 тыс. рублей; в 2025 году – 20,0 тыс. рублей; в 2026–2030 годах – 100,0 тыс. рублей; в 2031–2035 годах – 100,0 тыс. рублей; Объемы финансирования Муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению, исходя из возможностей бюджета Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики.

1.2. Раздел III программы, изложить в следующей редакции: «Раздел III. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации Муниципальной программы (с расшифровкой по источникам финансирования, по этапам и годам ее реализации) Расходы на реализацию Муниципальной программы предусматриваются за счет средств бюджета Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики. Общий объем финансирования Муниципальной программы в 2019–2035 годах за счет средств бюджета Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики составляет 364,5 тыс. рублей. Прогнозируемые объемы финансирования Муниципальной программы на 1 этапе составят 164,5 тыс. рублей, на 2 этапе – 100,0 тыс. рублей, на 3 этапе – 100,0 тыс. рублей, в том числе: в 2019 году – 74,5 тыс. рублей; в 2020 году – 0,0 тыс. рублей; в 2021 году – 30,0 тыс. рублей; в 2022 году – 10,0 тыс. рублей; в 2023 году – 10,0 тыс. рублей; в 2024 году – 20,0 тыс. рублей; в 2025 году – 20,0 тыс. рублей; в 2026–2030 годах – 100,0 тыс. рублей; в 2031–2035 годах – 100,0 тыс. рублей; Объемы финансирования Муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению, исходя из возможностей бюджета Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики.

1.3. Приложение №2 к программе изложить в следующей редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

1.4. В Паспорте подпрограммы «Управление муниципальным имуществом Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики» позицию «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы» изложить в следующей редакции: «Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации прогнозируемые объемы финансирования 364,5 тыс. рублей, в том числе: в 2019 году – 74,5 тыс. рублей; в 2020 году – 0,0 тыс. рублей; в 2021 году – 30,0 тыс. рублей; в 2022 году – 10,0 тыс. рублей; в 2023 году – 10,0 тыс. рублей; в 2024 году – 20,0 тыс. рублей; в 2025 году – 20,0 тыс. рублей; в 2026–2030 годах – 100,0 тыс. рублей; в 2031–2035 годах – 100,0 тыс. рублей; из них средства: бюджета Сиявского сельского поселения Поречского района – 354,5 тыс. рублей (100,0 процентов), в том числе: в 2019 году – 74,5 тыс. рублей; в 2020 году – 0,0 тыс. рублей; в 2021 году – 30,0 тыс. рублей; в 2022 году – 10,0 тыс. рублей; в 2023 году – 10,0 тыс. рублей; в 2024 году – 20,0 тыс. рублей; в 2025 году – 20,0 тыс. рублей; в 2026–2030 годах – 100,0 тыс. рублей; в 2031–2035 годах – 100,0 тыс. рублей; Объемы финансирования Муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению, исходя из возможностей бюджета Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики.»

1.5. Раздел IV подпрограммы, изложить в следующей редакции: «Раздел IV. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы (с расшифровкой по источникам финансирования, по этапам и годам ее реализации) Общий объем финансирования подпрограммы в 2019–2035 годах за счет средств местного бюджета Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики составляет 364,5 тыс. рублей. Прогнозируемые объемы финансирования подпрограммы на 1 этапе составят 154,5 тыс. рублей, на 2 этапе – 100,0 тыс. рублей, на 3 этапе – 100,0 тыс. рублей, в том числе: в 2019 году – 74,5 тыс. рублей; в 2020 году – 0,0 тыс. рублей; в 2021 году – 30,0 тыс. рублей; в 2022 году – 10,0 тыс. рублей; в 2023 году – 10,0 тыс. рублей; в 2024 году – 20,0 тыс. рублей; в 2025 году – 20,0 тыс. рублей; в 2026–2030 годах – 100,0 тыс. рублей; в 2031–2035 годах – 100,0 тыс. рублей; Объемы финансирования подпрограммы подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджета Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики. Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы за счет всех источников финансирования в 2019–2035 годах приведено в приложении к настоящей подпрограмме.»

1.6. Приложение к подпрограмме изложить в редакции согласно приложению №2 к настоящему постановлению. 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Т.Н.Колосова

Приложение № 2 к постановлению администрации Сиявского сельского поселения Поречского района от 15.02.2021 № 13

Приложение № 2 Чувашской Республики «Развитие земельных и имущественных отношений» за счет всех источников финансирования реализации муниципальной программы Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики «Развитие земельных и имущественных отношений»

Статус	Наименование муниципальной программы Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики, подпрограммы муниципальной программы Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики (программы, основного мероприятия)	Код бюджетной классификации		Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей									
		главный распорядитель бюджетных средств	целевая статья расходов		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026-2030	2031-2035	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Муниципальная	«Развитие зе-	x	А400000000	всего	74,5	0,0	30,0	10,0	10,0	20,0	20,0	100,0	100,0	





тов, направленных на благоустройство и развитие территории населенных пунктов Чувашской Республики, за счет дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Чувашской Республики	500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет Сиявского сельского поселения Поречского района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики от 19.02.2021

#### Об утверждении административного регламента администрации Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Реализация преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества, находящегося в муниципальной собственности Сиявского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», администрация Сиявского сельского поселения Поречского района постановляет:

1. Утвердить административный регламент администрации Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Реализация преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества, находящегося в муниципальной собственности Сиявского сельского поселения».
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава сельского поселения Т.Н.Колосова

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Сиявского сельского поселения от 19.02.2021 № 15

#### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ администрации Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Реализация преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества, находящегося в муниципальной собственности Сиявского сельского поселения»

##### I. Общие положения

Административный регламент администрации Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Реализация преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества, находящегося в муниципальной собственности Сиявского сельского поселения» (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Сиявского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги по заключению договора купли-продажи арендуемого недвижимого имущества субъектом малого и среднего предпринимательства в порядке реализации ими преимущественного права на приобретение такого имущества (далее - муниципальная услуга).

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальных услуг и создания комфортных условий для получателей муниципальных услуг.

**1.2. Описание заявителя при предоставлении муниципальной услуги**  
Заявители для предоставления муниципальной услуги могут быть индивидуальными предпринимателями и юридические лица - субъекты малого и среднего предпринимательства, соответствующие установленным требованиям статьи 3 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 159-ФЗ), обратившиеся с заявлением, предусмотренным частями 2, 1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ (далее - заявитель).

При этом муниципальная услуга предоставляется в случаях если:  
1) Арендуемое имущество не включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, при условии, что:  
арендуемое имущество на день подачи субъектом малого и среднего предпринимательства заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества (далее - заявление) находится в его временном владении и (или) временном пользовании непрерывно в течение двух и более лет в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества;

отсутствует задолженность по арендной плате за такое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день подачи субъектом малого и среднего предпринимательства заявления;  
арендуемое имущество не включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства;

сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества не исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.  
2) Арендуемое имущество включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, при условии, что:  
арендуемое имущество на день подачи субъектом малого и среднего предпринимательства заявления находится в его временном владении и (или) временном пользовании непрерывно в течение трех и более лет в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества;

отсутствует задолженность по арендной плате за такое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день подачи субъектом малого и среднего предпринимательства заявления;  
арендуемое имущество включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, в течение пяти и более лет до дня подачи этого заявления; сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества не исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.  
С заявлением о получении муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, соответствующих законодательству Российской Федерации (далее - представитель заявителя).

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**  
1.3.1. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурного подразделения является открытой и общедоступной и размещается:  
на официальном сайте органа местного самоуправления на Портале телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт органа местного самоуправления);  
на информационных стендах в здании администрации Сиявского сельского поселения;  
в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее также - Федеральный реестр);  
в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).  
Приним и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации Сиявского сельского поселения.

В соответствии с соглашением о взаимодействии между органом местного самоуправления и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - соглашением) информация по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица могут получить также через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).  
Сведения о месте нахождения МФЦ, контактных телефонах для справок размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

**1.3.2. Порядок получения информации заинтересованными лицами о предоставлении муниципальной услуги**  
Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованное лицо вправе обратиться в устной форме в администрацию Сиявского сельского поселения или в соответствии с соглашением в МФЦ; по телефону в администрацию Сиявского сельского поселения или в соответствии с соглашением в МФЦ; в письменной форме или в форме электронного документа в администрацию Сиявского сельского поселения или в соответствии с соглашением в МФЦ;  
через официальный сайт органа местного самоуправления, Единый портал.  
Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о процедуре предоставления муниципальной услуги являются:

- достоверность и полнота информирования о процедуре;
  - четкость в изложении информации о процедуре;
  - наглядность форм предоставляемой информации;
  - удобство и доступность получения информации о процедуре;
  - корректность и тактичность в процессе информирования о процедуре.
- Информирование заинтересованных лиц организуется индивидуально или публично. Форма информирования может быть устной или письменной в зависимости от формы обращения заинтересованных лиц или их уполномоченных представителей.
- 1.3.3. Публичное устное информирование**  
Публичное устное информирование осуществляется с привлечением СМИ.
- 1.3.4. Публичное письменное информирование**  
Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления и МФЦ, использования информационных стендов, размещенных в местах предоставления муниципальной услуги.

Информационные стенды оборудуются в месте, доступном для получения информации. На информационных стендах и на официальном сайте органа местного самоуправления размещается следующая обязательная информация: полное наименование структурного подразделения администрации Сиявского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу;  
почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта органа местного самоуправления, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;

- формы и образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
  - перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
  - перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
  - перечень оснований для отклонения заявления по наиболее часто задаваемым вопросам;
- Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.  
Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются.
- 1.3.5. Индивидуальное устное информирование**  
Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации Сиявского сельского поселения либо в соответствии с соглашением специалистом МФЦ при обращении заявителей за информацией:
- лично;
  - по телефону.
- Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся по интересующим их вопросам. При этом принимаются все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других компетентных специалистов.

Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 15 минут.

#### 1.3.6. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при обращении заинтересованных лиц осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением либо посредством электронной почты.

Ответы на письменные обращения заинтересованных лиц направляются в письменном виде и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

Ответ на обращение направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня его регистрации.

#### II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

**2.1. Наименование муниципальной услуги**  
Муниципальная услуга имеет следующие наименования: «Реализация преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества, находящегося в муниципальной собственности Сиявского сельского поселения».

**2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**  
Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Сиявского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики.

Приним, регистрация заявления и выдача документов осуществляется специалистом администрации Сиявского сельского поселения и МФЦ.

Информационное и техническое обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется администрацией Сиявского сельского поселения.

#### 2.2.1. Государственные и муниципальные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется процесс взаимодействия с государственными и муниципальными органами, организациями, сфера деятельности которых, в определенной мере, связана с предоставлением муниципальной услуги:

- 1) Исполнительный ФНС № 8 по Чувашской Республике;
- 2) МФЦ;
- 3) МКУ «Центр финансового и хозяйственного обеспечения» Поречского района Чувашской Республики.

#### 2.2.2. Особенности взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги

При подаче заявления с документами на предоставление муниципальной услуги в администрацию Сиявского сельского поселения, а также в процессе предоставления муниципальной услуги, запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в органы исполнительной власти, иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и предоставления документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Постановлением администрации Сиявского сельского поселения Поречского района.

#### 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) заключение договора купли-продажи муниципального имущества;
- 2) уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

#### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги при проведении аукциона и продажи посредством публичного предложения

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги (от момента подачи заявления до заключения (подписания всеми сторонами) договора купли-продажи) не должен превышать 115 календарных дней.

В любой день до истечения тридцатидневного срока с момента получения заявителем проекта договора купли-продажи он вправе подать в письменной форме заявление об отказе от использования преимущественного права на приобретение арендуемого имущества. При этом максимальный срок предоставления муниципальной услуги (от момента подачи заявления до момента подачи заявления для подписания договора купли-продажи) не должен превышать 148 календарных дней.

По истечении тридцати дней со дня получения заявителем проекта договора купли-продажи арендуемого имущества в случае, если этот договор не подписан заявителем в указанный срок - преимущественное право утрачивается. При этом максимальный срок предоставления муниципальной услуги (от момента подачи заявления до момента истечения срока, предоставленного заявителю для подписания договора купли-продажи) не должен превышать 148 календарных дней.

В вышеуказанные сроки предоставления муниципальной услуги срок проведения оценки муниципальной нежилкой имущества не учитен. Такая оценка проводится в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации». Течение срока, предоставленного заявителю для подписания проекта договора купли-продажи, приостанавливается в случае оспаривания заявителем достоверности величины рыночной стоимости объекта оценки, используемой для определения цены выкупаемого имущества, до дня вступления в законную силу решения суда.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - 1 рабочий день со дня подписания договора купли-продажи всеми сторонами.

Срок исправления технических ошибок, допущенных при предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

#### 2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте органа местного самоуправления, Едином портале и в Федеральном реестре.

#### 2.6. Исполняющий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Для приобретения недвижимого имущества в собственность субъектами малого и среднего предпринимательства в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества заявитель или представитель заявителя представляют в письменном виде почтовым отправлением или лично в письменной форме в администрацию Сиявского сельского поселения либо МФЦ, или в форме электронного документа заявление о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества (приложение № 2 к Административному регламенту).

В заявлении в обязательном порядке должен быть указан порядок оплаты (единовременно или в рассрочку), а также срок рассрочки.

Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием Единого портала с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**2.7. Исполняющий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) при предоставлении муниципальной услуги:

- 1) документы, подтверждающие внесение арендной платы в соответствии с установленными договорами сроками платежей, документы о погашении задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) в размере, указанном в требовании о погашении такой задолженности (в случае, если данное требование направлялось субъекту малого или среднего предпринимательства);
- 2) выписки из единого государственного реестра юридических лиц и выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Документы могут быть представлены лично специалисту администрации Сиявского сельского поселения либо МФЦ.

#### 2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ при предоставлении муниципальной услуги специалист администрации не вправе требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

#### 2.9. Исполняющий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых в предоставлении муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме заявления для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

#### 2.10. Исполняющий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеются.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- заявитель не соответствует требованиям, установленным статьей 3, частью 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ, и (или) отчуждение арендуемого имущества, указанного в заявлении, в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается в соответствии с Федеральным законом № 159-ФЗ или другими федеральными законами;
- заявитель утратил преимущественное право на приобретение арендуемого имущества в следующих случаях:  
а) момента отказа субъекта малого или среднего предпринимательства от заключения договора купли-продажи арендуемого имущества;

по истечении тридцати дней со дня получения субъектом малого или среднего предпринимательства проекта договора купли-продажи арендуемого имущества в случае, если этот договор не подписан субъектом малого или среднего предпринимательства в указанный срок, за исключением случаев приостановления течения указанного срока в соответствии с частью 4.1 статьи 4 Федерального закона № 159-ФЗ;

с момента расторжения договора купли-продажи арендуемого имущества в связи с существенным нарушением его условий субъектом малого или среднего предпринимательства.

Субъект малого или среднего предпринимательства, утративший по основаниям, предусмотренным абзацами б и 7 пункта 2.10 Административного регламента, преимущественное право на приобретение арендуемого имущества, в отношении которого органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, принято предусмотренное частью 1 Федерального закона № 159-ФЗ решение об условиях приватизации муниципального имущества, вправе направить в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, в соответствии со статьей 9 Федерального закона № 159-ФЗ заявление при условии, что на день подачи этого заявления арендуемое имущество, в отношении которого таким субъектом ранее было утрачено преимущественное право на его приобретение, находится в его временном владении и (или) временном пользовании в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества.

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

При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

#### 2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

#### 2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Время ожидания в очереди заявителя при подаче заявления и документов к нему и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

### 2.14. Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется в день поступления: в журнале входящей документации администрации Сивяжского сельского поселения путем присвоения входящего номера и даты поступления документа в течение 1 рабочего дня с даты поступления; в системе электронного документооборота (далее - СЭД) с присвоением статуса «зарегистрировано» в течение 1 рабочего дня с даты поступления; в автоматизированной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АИС МФЦ) с присвоением статуса «зарегистрировано» в течение 1 рабочего дня с даты поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в него инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование посадочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

Помещения для предоставления муниципальной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчества, должностей специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Каждое помещение для предоставления муниципальной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером.

Для ожидания приема гражданами отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), письменными принадлежностями для возможности оформления документов. Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах и должностях специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, указанные должностные лица обеспечивают наличие наглядных идентификационных карточками с указанием фамилии, имени, отчества и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Специалист, предоставляющий муниципальную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста. Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде Комитета, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации. Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении администрации.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) обеспечение информирования о работе администрации Сивяжского сельского поселения и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале);

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

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

4) обеспечение свободного доступа в здание администрации;

5) организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

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

4) строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

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

6) отсутствие жалоб. Специалист администрации, предоставляющий муниципальную услугу:

1) предоставляет объективную и своевременную информацию о возможности предоставления муниципальной услуги; 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;

2) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина. При рассмотрении заявления специалист администрации, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе:

1) искажать положения нормативных правовых актов;

2) предоставлять сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, или сведения конфиденциального характера;

3) давать правовую оценку любым обстоятельствам и событиям, в том числе решений, действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц;

4) вносить изменения и дополнения в любые представленные заявителем документы;

5) 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.

Взаимодействие заявителя со специалистом администрации, предоставляющей муниципальную услугу, осуществляется при личном обращении заявителя:

1) для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

3) для получения результата предоставления муниципальной услуги. Продолжительность каждого взаимодействия заявителя и специалиста, ответственного за выполнение административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, не должна превышать 15 минут.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно специалистом администрации, предоставляющей муниципальную услугу, по телефонам для справок, электронным сообщением по адресу, указанному заявителем, а также размещается в личном кабинете заявителя на Едином портале при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал.

Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (экстерриториальный принцип), а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренной статьей 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ, не предусмотрено.

2.17. 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 муниципальной 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, официальном сайте администрации Сивяжского сельского поселения сети "Интернет".

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.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги в администрации Сивяжского сельского поселения

Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) рассмотрение принятых документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) оформление договора купли-продажи имущества;

5) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию Сивяжского сельского поселения заявления, определенного в подразделе 2.6 Административного регламента, одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в администрацию сельского поселения;

2) в форме электронного документа на адрес электронной почты;

3) через организации федеральной почтовой связи.

В случае предоставления заявления представителем заявителя, необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя.

Специалист администрации, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием и регистрацию заявления, поступившего от заявителя (представителя заявителя).

Результатом выполнения действий по приему и регистрации заявления является регистрация заявления в СЭД. Данное заявление специалист администрации, ответственный за прием и регистрацию документов, направляет на рассмотрение главе администрации, который в свою очередь в течение 1 рабочего дня рассматривает заявление и с соответствующей визой направляет специалисту для его регистрации.

Максимальный срок выполнения действий по приему, регистрации и направлению заявления - 1 рабочий день. Заявление, поступившее в форме электронного документа, исполняется аналогично порядку, предусмотренному для документа на бумажном носителе.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и его направление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

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

Основанием для осуществления административной процедуры, связанной с формированием и направлением межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является установление в рамках осуществления административной процедуры, связанной с приемом заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и предоставляемых заявителем, необходимости обращения в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Междомственный запрос администрации Сивяжского сельского поселения о предоставлении документов (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленных настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

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

3.1.3. Рассмотрение принятых документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала исполнения процедуры является поступление в администрацию зарегистрированного заявления (представителя заявителя) на предмет его соответствия требованиям статьи 3, части 2.1 статьи 9 Федерального закона N 159-ФЗ.

В случае если заявитель не соответствует установленным требованиям статьи 3, части 2.1 статьи 9 Федерального закона N 159-ФЗ либо ранее утратил преимущественное право на приобретение арендуемого имущества и (или) отчуждение арендуемого имущества, указанного в заявлении, в порядке реализации преимущественного права на приобрете-

ние арендуемого имущества не допускается в соответствии с Федеральным законом или другими федеральными законами, специалист, ответственный за рассмотрение документов, подготавливает уведомление, которое подписывает глава администрации сельского поселения, об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа в предоставлении муниципальной услуги на приобретение арендуемого имущества и направляет его заявителю (представителю заявителя) вместе с заявлением в течение 30 дней с даты регистрации такого заявления.

При соответствии заявителя требованиям статьи 3, части 2.1 статьи 9 Федерального закона N 159-ФЗ специалист, ответственный за рассмотрение документов, в течение 1 рабочего дня со дня установления соответствия заявителя требованиям подготавливает служебную записку о необходимости заключения договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества главе администрации, уполномоченному на принятие решений об условиях приватизации имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства.

Данная служебная записка с визой главы администрации в течение 1 рабочего дня передается в уполномоченное учреждение МКУ «Центр финансового и хозяйственного обеспечения» Поречьского района Чувашской Республики для внесения изменений в план-график.

Выбор оценщика муниципального имущества, подлежащего передаче в собственность субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляется уполномоченным учреждением МКУ «Центр финансового и хозяйственного обеспечения» Поречьского района Чувашской Республики по результатам проведения процедуры закупки в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" в установленные федеральным законодательством сроки.

По итогам проведенной закупки Заказчик (Администрация Сивяжского сельского поселения) заключает с победителем закупки муниципальный контракт на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", который в последующем размещается в реестре контрактов на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок в сети "Интернет".

Заключение вышеуказанного муниципального контракта обеспечивается в течение двухмесячного срока с даты регистрации заявления.

Результатом административной процедуры является:

при наличии оснований, указанных в подразделе 2.10 Административного регламента, - направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

при отсутствии оснований, указанных в подразделе 2.10 Административного регламента, - заключение муниципального контракта на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества.

3.1.4. Оформление договора купли-продажи имущества

Основанием для начала процедуры принятия решения об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества является полученный отчет об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества (далее - отчет об оценке).

Специалист, ответственный за рассмотрение документов, подготавливает проект решения об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества. Проект решения об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества подписывается главой администрации Сивяжского сельского поселения и регистрируется в день подписания.

Решение об условиях приватизации принимается в виде постановления администрации Сивяжского сельского поселения.

Принятие решения об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества осуществляется в двухдневный срок с даты принятия отчета о его оценке.

Принятое решение об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества передается специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов, который фиксирует поступление данного решения в СЭД в день поступления такого решения.

Основанием начала процедуры заключения договора купли-продажи арендуемого имущества является решение об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества.

В течение 10 календарных дней с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества специалист, ответственный за рассмотрение документов, направляет заявителю (представителю заявителя) сопроводительное письмо с приложением заверенной копии решения об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества и проект договора купли-продажи арендуемого недвижимого имущества, подписанный главой администрации сельского поселения.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня осуществляет регистрацию сопроводительного письма в СЭД и в этот же день направляет данное письмо для последующей передачи его заявителю (представителю заявителя).

Сопроводительное письмо заявителю либо представителю заявителя направляется посредством личного вручения (при личном обращении) либо почтовым отправлением.

В случае если по истечении 30 дней со дня получения заявителем проекта договора купли-продажи арендуемого недвижимого имущества подписанным проектом договора не представлен, за исключением случая признания решения в течение указанного срока в соответствии с частью 4.1 статьи 4.1 Федерального закона N 159-ФЗ, и (или) в случае получения от заявителя отказа от заключения договора купли-продажи арендуемого недвижимого имущества, согласно Федеральному закону N 159-ФЗ, заявитель утрачивает преимущественное право выкупа арендуемого недвижимого имущества. В этом случае специалист, ответственный за рассмотрение документов, подготавливает проект решения об отмене решения об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества или о внесении изменений в принятое решение об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества в части использования способов приватизации муниципального имущества, установленных Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", которое подписывается главой администрации сельского поселения и регистрируется в день подписания.

Документ об отмене решения об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества или о внесении изменений в принятое решение об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества в части использования способов приватизации муниципального имущества, установленных Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", принимается в виде постановления администрации Сивяжского сельского поселения в тридцатидневный срок с момента утраты преимущественного права заявителем.

Принятое решение об отмене решения об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества или о внесении изменений в принятое решение об условиях приватизации арендуемого недвижимого имущества передается специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов, который фиксирует поступление данного решения в СЭД в день поступления соответствующего решения.

На основании вышеуказанного документа специалист, ответственный за рассмотрение документов, в трехдневный срок со дня поступления указанного решения подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает на подпись главе администрации, который подписывает его в течение 1 рабочего дня.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет его заявителю почтовым отправлением в течение 1 рабочего дня, следующего после подписания.

Результатом административной процедуры является:

выдача проекта договора купли-продажи арендуемого нежилого имущества;

по истечении установленного срока для подписания проекта договора купли-продажи арендуемого нежилого имущества - уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является получение администрацией сельского поселения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, представленного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок представляется в администрацию в произвольной форме и рассматривается специалистом в течение 1 рабочего дня с даты его регистрации.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист, уполномоченный рассматривать документы, составляет заявку на исправление указанных документов, не превышающей 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист, уполномоченный рассматривать документы, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ

В соответствии с соглашением МФЦ осуществляет следующие административные процедуры:

1) информирование (консультирование) заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ; прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса при предоставлении муниципальной услуги в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, не осуществляется.

3.2.1. Информирование (консультирование) заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ

Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованное лицо вправе обратиться в МФЦ устной форме, по телефону, в письменной форме или в форме электронного документа, через официальный сайт МФЦ в сети "Интернет". Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в секторе ожидания МФЦ.

Информирование (консультирование) о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты МФЦ в соответствии с графиком работы МФЦ. При устном личном обращении консультирование заявителей осуществляется в порядке электронной очереди либо по предварительной записи.

Специалист МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное информирование (консультирование), при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать заинтересованного лица по интересующим их вопросам.

При устном личном обращении специалист МФЦ, осуществляющий информирование (консультирование), регистрирует обращение заявителя в АИС МФЦ, присваивая статус "Консультация". Специалист МФЦ отвечает на вопросы заявителя о муниципальной услуге, устанавливает наличие у заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдает необходимые информационные материалы (перечень документов, памятку и др.).

При получении сообщений, направленных электронной почтой в адрес МФЦ, или заполненной формы вопроса с сайта МФЦ, содержащей запрос заявителя, специалист МФЦ информирует заявителя по интересующему вопросу. Ответ на письмо, направленное в электронной форме, должно содержать дату и время получения сообщения, неизменный текст оригинального сообщения, подробный и исчерпывающий ответ на запрос, имя и фамилию ответившего специалиста МФЦ, его должность, контактный телефон.

К составлению ответов на запросы могут привлекаться другие должностные лица, компетентные в вопросе, содержащемся в обращении. По вопросам, не входящим в компетенцию МФЦ, данные обращения в день получения таких обращений направляются специалистом МФЦ по подведомственности в электронный виде.

Подобная информация (консультация) предоставляется по следующим вопросам:

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги в МФЦ;

перечень документов, необходимых для предоставления услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источники получения документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

информация о размере взимаемой платы в случае, если необходимо взимания платы установлена законодательством;

требования к оформлению и заполнению заявления и других документов;

время приема и выдачи документов;

сроки предоставления муниципальной услуги;

последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в приеме документов и предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования осуществляемых действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги.

Продолжительность индивидуального устного информирования (консультирования) составляет не более 15 минут.

3.2.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является представление лично либо представителем заявителя заявления, предусмотренного подразделом 2.6 Административного регламента, в МФЦ.

В случае предоставления документов представителем заявителя уполномоченному лицу необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя.

В ходе приема специалист МФЦ проверяет срок действия документа, удостоверяющего личность, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, отоска печати.

В ходе приема специалист МФЦ производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в подразделе 2.6 Административного регламента, проверяет правильность заполнения заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений. Специалист МФЦ проверяет также документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

В случае если документы не прошли контроль, в ходе приема специалист МФЦ в устной форме предлагает представить недостающие документы и (или) внести необходимые исправления. Если заявитель настаивает на приеме документов, специалист по приему документов осуществляет прием документов.

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

Специалист МФЦ снимает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом, выдает на них надписи об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью и возвращает подлинные документы заявителю.

При отсутствии одного или нескольких документов, несоответствии представленных документов требованиям подраздела 2.6 Административного регламента специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае принятия документов специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, фиксирует обращение заявителя в АИС МФЦ. После регистрации готовит расписку о принятии документов, согласно на обработку персональных данных (далее - расписка) в 3-х экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2-й с заявлением и принятым пакетом документов направляется в Комитет, 3-й остается в МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

В расписке указываются следующие пункты:

согласие на обработку персональных данных;

данные о заявителе;

- расписка - уведомление о принятии документов;
- порядковый номер заявления;
- дата поступления документов;
- подпись специалиста;
- перечень принятых документов;
- сроки предоставления услуги;
- расписка о выдаче результата.

После регистрации заявления специалист МФЦ в течение 1 рабочего дня организует доставку представленного заявителем пакета документов из МФЦ в Комитет, 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 рабочим днем, следующий за днем принятия заявления с приложенными документами.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с приложениями документов.

**3.2.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги**  
Выдача заявителю либо его представителю результата предоставления муниципальной услуги (положительного либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги) МФЦ не предусмотрено.

**3.3. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме**  
1) Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином портале, официальном сайте Комитета в сети "Интернет".  
Заявитель имеет возможность получения информации по вопросам, входящим в компетенцию администрации Сиявского сельского поселения, посредством размещения вопроса в разделе "Интерактивная приемная" на официальном сайте администрации Сиявского сельского поселения в сети "Интернет".

Поступившие обращения рассматриваются в сроки, установленные п. 2.4 Административного регламента.  
2) Заявления документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронной форме), 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 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона N 210-ФЗ. Образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги, образцов, в случае возникновения претензий и жалоб со стороны заявителей, и примеры их оформления размещены в электронном виде на указанных сайтах.  
3) Заявитель имеет возможность получения сведений о ходе рассмотрения заявления на предоставление муниципальной услуги в случае, если заявление с документами было представлено через Единый портал.  
Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, исполняющей 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 муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**  
Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет глава администрации Сиявского сельского поселения путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения процедур при предоставлении муниципальной услуги.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**  
Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.  
Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании утвержденного плана работы, не реже одного раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании распоряжений администрации Сиявского сельского поселения.  
По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации Сиявского сельского поселения рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

**4.3. Ответственность должностных лиц структурных подразделений за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги**  
Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.  
Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

**4.5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников**

**5.1. Информирование заявителя о его праве подать жалобу на решение (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников 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, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

**5.2. Предмет жалобы**  
Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые установлены статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;
- отказ структурного подразделения, его должностного лица (специалиста), МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами "а" - "г" подпункта 2.8 раздела II настоящего Административного регламента;

**5.3. Органы местного самоуправления, организации 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 Сиявского сельского поселения в адрес главы администрации, в МФЦ в адрес руководителя, а также организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, в адрес её руководителя.

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**  
Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, в электронном виде с использованием сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого портала, портала федеральной 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 (приложение 3 к Административному регламенту) в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ должна содержать:

- наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, её руководителя;
- 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 (бездействиях) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, её работника;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, её работника. 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 (при наличии печати) 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-десятым настоящего подпункта, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

**5.5. Сроки рассмотрения жалобы**  
Жалоба, поступившая в администрацию Сиявского сельского поселения, МФЦ, организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, подлежит обязательной регистрации в срок не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.  
В случае обжалования отказа отдела структурного подразделения, оказывающего муниципальную услугу, его должностного лица, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, 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 её регистрации.

**5.6. Результат рассмотрения жалобы**  
По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ принимается одно из следующих решений:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.  
При удовлетворении жалобы администрация Сиявского сельского поселения, МФЦ, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностные лица администрации, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.  
В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

**5.8. Порядок обжалования решения по жалобе**  
Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**5.9. Порядок 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 государственную 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 заявителя могут получить на информационном стенде в структурном подразделении администрации Сиявского сельского поселения, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, на Едином портале, на официальном сайте органа местного самоуправления, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:  
в устной форме;  
в форме электронного документа;  
по телефону;  
в письменной форме.

Приложение № 1  
к Административному регламенту администрации Сиявского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Реализация преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества, находящегося в муниципальной собственности Сиявского сельского поселения»

**Сведения о месте нахождения и графике работы должностных лиц администрации Сиявского сельского поселения Поречья района, предоставляющих муниципальную услугу и участвующих в ее предоставлении**  
Администрация Сиявского сельского поселения Поречья района  
Адрес: 429020, Чувашская Республика, Поречский район, село Сиява, улица Ленина, д.104  
Телефон: 8 (83543)31-2-21  
Адрес официального сайта администрации Сиявского сельского поселения Поречья района - [http://gov.cap.ru/De/fault.aspx?gov\\_id=445&unit=contact](http://gov.cap.ru/De/fault.aspx?gov_id=445&unit=contact),  
Адрес электронной почты: [porezk\\_sao-siyav@cap.ru](mailto:porezk_sao-siyav@cap.ru)

Должность	Служебный телефон	Адрес электронной почты
глава администрации	8 (83543)31-2-21	<a href="mailto:porezk_sao-siyav@cap.ru">porezk_sao-siyav@cap.ru</a>
ведущий специалист-эксперт администрации	8 (83543)31-2-21	<a href="mailto:porezk_sao-siyav@cap.ru">porezk_sao-siyav@cap.ru</a>

График работы должностных лиц администрации Сиявского сельского поселения:  
- с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (выходные дни - суббота, воскресенье, а также нерабочие праздничные дни);  
- в предпраздничные дни график работы: с 08 часов 00 минут до 16 часов 00 минут, в перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.  
**Сведения о месте нахождения и графике работы автономного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Поречья района Чувашской Республики**  
Адрес: 429020, с. Поречье, улица Ленина, д. 3  
Адрес сайта в сети Интернет – E-mail: [mfcpror@porezk.cap.ru](mailto:mfcpror@porezk.cap.ru)  
Адрес электронной почты: [mfc-dir-porezk@cap.ru](mailto:mfc-dir-porezk@cap.ru)  
Тел.: 8 (83543)2-17-46

Должность	Служебный телефон	Адрес электронной почты
Директор АУ «МФЦ»	8(83543) 2-17-46	<a href="mailto:mfc-dir@porezk.cap.ru">mfc-dir@porezk.cap.ru</a>
Специалист отдела	8(83543) 2-17-46	<a href="mailto:mfc-oper-porezk02@cap.ru">mfc-oper-porezk02@cap.ru</a>

График работы АУ «МФЦ» Поречья района:  
Пн-Чт.: с 08.00 до 18.00,  
Сб. с 09.00 до 13.00,  
Вс. Выходной, а также нерабочие праздничные дни  
Обед с 12-00 до 13-00

Приложение № 2  
к Административному регламенту администрации Сиявского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Реализация преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества, находящегося в муниципальной собственности Сиявского сельского поселения»

**Форма заявления**  
Главе Сиявского сельского поселения Поречья района Чувашской Республики

**Заявление о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого муниципального имущества муниципального образования – село Сиява Поречья района Чувашской Республики**

от \_\_\_\_\_ (для юридических лиц - полное наименование юридического лица, для индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О.)  
прошу предоставить мне преимущественное право на приобретение по рыночной стоимости арендуемого нежилого помещения \_\_\_\_\_ (наименование, адрес, площадь) \_\_\_\_\_ (наименование, адрес, площадь) приобретаемого нежилого помещения \_\_\_\_\_ (единовременно или в рассрочку, срок рассрочки оплаты)  
Подтверждаю, что на дату подачи заявления задолженности по арендной плате по договору аренды не имею.  
(номер и дата договора аренды приобретаемого помещения)  
Адрес, по которому Заявитель следует направлять извещение о принятом решении \_\_\_\_\_  
" " \_\_\_\_\_ 20 г. Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления) (его полномочного представителя)  
М.П. (при наличии)

Приложение № 3  
к Административному регламенту администрации Сиявского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Реализация преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества, находящегося в муниципальной собственности Сиявского сельского поселения»

от \_\_\_\_\_ должностное лицо, которому направляется жалоба \_\_\_\_\_ зарегистрированного (-ой) по адресу: \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

**ЖАЛОБА**  
на действия (бездействия) или решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги

(наименование структурного подразделения, должность, Ф.И.О. должностного лица администрации, МФЦ, Ф.И.О. руководителя, работника, организации, Ф.И.О. руководителя, работника, на которых подается жалоба)

1. Предмет жалобы (краткое изложение обжалуемых действий (бездействий) или решений)
2. Причина несогласия (основания, по которым лицо, подающее жалобу, несогласно с действием (бездействием) или решением со ссылками на пункты административного регламента, либо статьи закона)
3. Приложение: (документы, либо копии документов, подтверждающие изложенные обстоятельства)

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):  
- при личном обращении;  
- посредством почтового отправления на адрес, указанного в заявлении;  
- посредством электронной почты \_\_\_\_\_

подпись заявителя \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество заявителя \_\_\_\_\_  
« » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_