



Список

политических партий, их региональных отделений и иных структурных подразделений, общероссийских общественных объединений и иных общественных объединений, зарегистрированных на территории Чувашской Республики, имеющих право принимать участие в выборах в органы местного самоуправления в Чувашской Республике

1. Всероссийская политическая партия «**ЕДИНАЯ РОССИЯ**»
2. Политическая партия «**КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**»
3. Политическая партия **ЛДПР – Либерально-демократическая партия России**
4. Всероссийская политическая партия «**ПАРТИЯ РОСТА**»
5. Социалистическая политическая партия «**СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ – ПАТРИОТЫ – ЗА ПРАВДУ**»
6. Политическая партия «Российская объединенная демократическая партия «**ЯБЛОКО**»
7. Политическая партия «**Партия народной свободы**» (**ПАРНАС**)
8. Политическая партия «Демократическая партия России»
9. Политическая партия «Российская экологическая партия «**ЗЕЛѐНЫЕ**»
10. Политическая партия **КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ КОММУНИСТЫ РОССИИ**
11. Всероссийская политическая партия **ПАРТИЯ ЗА СПРАВЕДЛИВОСТЬ!**
12. Политическая партия «**ПАРТИЯ ПРОГРЕССА**»
13. Политическая партия **РОССИЙСКАЯ ПАРТИЯ СВОБОДЫ И СПРАВЕДЛИВОСТИ**
14. Политическая партия **СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**
15. Общественная организация Всероссийская политическая партия «Гражданская Сила»
16. **ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ – ПОЛИТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ «РОССИЙСКИЙ ОБЩЕНАРОДНЫЙ СОЮЗ»**
17. Политическая партия «**Российская партия пенсионеров за социальную справедливость**»
18. Политическая партия «Гражданская Платформа»
19. **ВСЕРОССИЙСКАЯ ПОЛИТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ «РОДИНА»**
20. Политическая партия «Казачья партия Российской Федерации»
21. Всероссийская политическая партия «**ПАРТИЯ ДЕЛА**»
22. Всероссийская политическая партия «Гражданская инициатива»
23. **Политическая партия «Партия Возрождения России»**
24. Политическая партия «Альтернатива для России (Партия Социалистического Выбора)»
25. Политическая партия «Партия Малого Бизнеса России»
26. Политическая партия «Народно-патриотическая партия России – Власть Народу»
27. Политическая партия **ЗЕЛЕНАЯ АЛЬТЕРНАТИВА**
28. Политическая партия «Партия прямой демократии»
29. Политическая партия «**НОВЫЕ ЛЮДИ**»
30. Чувашское региональное отделение Политической партии «Российская объединенная демократическая партия «**ЯБЛОКО**»
31. Чувашское региональное отделение Политической партии **ЛДПР – Либерально - демократической партии России**
32. Чувашское региональное отделение Всероссийской политической партии «**ЕДИНАЯ РОССИЯ**»
33. Региональное отделение в Чувашской Республике Политической партии «**Партия народной свободы**» (**ПАРНАС**)
34. Чувашское республиканское отделение Политической партии «**КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**»
35. Региональное отделение Социалистической политической партии «**СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ - ПАТРИОТЫ - ЗА ПРАВДУ**» в Чувашской Республике
36. Региональное отделение Всероссийской политической партии «**ПАРТИЯ РОСТА**» в Чувашской Республике
37. **ЧУВАШСКОЕ РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ Политической партии КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ КОММУНИСТЫ РОССИИ**
38. Региональное отделение Политической партии «**Российская партия пенсионеров за социальную справедливость**» в Чувашской Республике
39. Региональное отделение Общественной организации Всероссийская политическая партия «Гражданская Сила» в Чувашской Республике
40. Региональное отделение Всероссийской политической партии «**ПАРТИЯ ДЕЛА**» в Чувашской Республике – Чувашии
41. Региональное отделение **ВСЕРОССИЙСКОЙ ПОЛИТИЧЕСКОЙ ПАРТИИ «РОДИНА»** в Чувашской Республике – Чувашии
42. Региональное отделение Всероссийской политической партии «Гражданская инициатива» в Чувашской Республике
43. Региональное отделение **Политической партии «Партия Возрождения России»** в Чувашской Республике
44. Региональное отделение в Чувашской Республике Политической партии «Альтернатива для России (Партия Социалистического Выбора)»
45. Региональное отделение в Чувашской Республике – Чувашии Политической партии «Гражданская Платформа»
46. **ЧУВАШСКОЕ РЕГИОНАЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ Политической партии СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**
47. Региональное отделение в Чувашской Республике Политической партии «**НОВЫЕ ЛЮДИ**»
48. Региональное отделение в Чувашской Республике Политической партии «Российская экологическая партия «**ЗЕЛѐНЫЕ**»
49. Региональное отделение в Чувашской Республике **ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ-ПОЛИТИЧЕСКОЙ ПАРТИИ "РОССИЙСКИЙ ОБЩЕНАРОДНЫЙ СОЮЗ"**
50. Марпосадское районное местное отделение Чувашского регионального отделения политической партии **ЛДПР - Либерально-демократической партии России**
51. Мариинско-Посадское районное Чувашской Республики местное отделение Всероссийской политической партии «**ЕДИНАЯ РОССИЯ**»
52. Марпосадское районное отделение Чувашского республиканского отделения Политической партии «**КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**»
53. Местное отделение Социалистической политической партии «**СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ - ПАТРИОТЫ - ЗА ПРАВДУ**» в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики
54. Мариинско-Посадское местное отделение Регионального отделения Всероссийской политической партии "**ПАРТИЯ РОСТА**" в Чувашской Республике
55. Местное отделение Политической партии «**Российская партия пенсионеров за социальную справедливость**» в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики
56. Общероссийская общественная организация "Союз пенсионеров России"
57. Общероссийская общественная организация "Федерация дзюдо России"
58. Общероссийская общественная организация "Общество по организации здравоохранения и общественного здоровья"
59. Общероссийская общественная организация "Ассоциация горных гидов, спасателей и промышленных альпинистов"
60. Общероссийская общественная организация "Российское общество скорой медицинской помощи"
61. Общероссийская общественная организация "ВСЕНАРОДНОЕ ЭКОЛОГИЧЕСКОЕ ОБЩЕСТВО - ЗЕЛѐНЫЕ 3000"
62. Общероссийская общественная организация "Общественный Комитет народного контроля"
63. Общероссийская общественная организация инвалидов "Интеграция"
64. Общероссийская общественная организация "Общество защиты прав потребителей образовательных услуг"
65. Общероссийская общественная организация "Казачество России"
66. Общероссийская общественная организация малого и среднего предпринимательства "ОПОРА РОССИИ"
67. Общероссийская общественная организация "Российская Христианско-Демократическая перспектива"
68. Общероссийская общественная организация "Всероссийское общество специалистов по медико-социальной экспертизе, реабилитации и реабилитационной индустрии" "ВРОСЭРРИ"
69. Общероссийская общественная организация "Российский Союз ветеранов Афганистана"
70. Общероссийская общественная организация инвалидов, жертв политических репрессий и тоталитарных режимов
71. Всероссийская общественная организация ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов
72. Общероссийская общественная организация "Российская Ассоциация Репродукции Человека"
73. Общероссийская общественная организация инвалидов "Всероссийское Ордена Трудового Красного Знамени общество слепых"

74. Общероссийская общественная организация инвалидов "Образование для инвалидов"
75. Общероссийская общественная организация "Шахматные надежды России"
76. Общественная организация "Первая общероссийская ассоциация врачей частной практики"
77. Общероссийская общественная организация "Российский творческий Союз работников культуры"
78. Общероссийская общественная организация "Ассоциация ревматологов России"
79. Всероссийская общественная организация "Молодая Гвардия Единой России"
80. Общероссийская благотворительная общественная организация инвалидов "Всероссийское общество гемофилии"
81. Общероссийская общественная организация "Федерация судомодельного спорта России"
82. Общероссийская общественная организация "Спортивная Федерация армейского рукопашного боя России"
83. Общероссийская общественная организация "Союз ветеранов Железнодорожных войск Российской Федерации"
84. Общероссийская общественная организация "Федерация Окинава Годзю-рю каратэ-до"
85. Общероссийская общественная организация "Народно-Патриотическое Объединение "РОДИНА"
86. Общероссийская общественная организация "Российская академия юридических наук"
87. Общероссийская общественная организация "Барменская ассоциация России"
88. Общероссийская общественная организация "Ассамблея народов России"
89. Общероссийская общественная организация "Деловые женщины России"
90. Общероссийская общественная организация "Российский объединенный союз юристов, экономистов и финансистов"
91. Общероссийская общественная организация "Молодежный союз экономистов и финансистов"
92. Общероссийская общественная организация "Национальный совет защиты экологии"
93. Общественная организация "Российское медицинское общество"
94. Общероссийская общественная организация поддержки и развития малого и среднего бизнеса "Российская конфедерация предпринимателей"
95. Общероссийская общественная организация "Ассоциация нейрохирургов России"
96. Общероссийская общественная организация "Ассоциация Частных Инвесторов"
97. Общероссийская общественная организация "Союз лесопромышленников и лесозэкспортеров России"
98. Общественная организация ветеранов органов внутренних дел и внутренних войск России
99. Общественная организация "Всероссийский центр социально-правовой помощи ветеранам (инвалидам) войн"
100. Общероссийская молодежная общественная организация "Азербайджанское молодежное объединение России"
101. Общероссийская общественная организация "Федеральный союз адвокатов России"
102. Общероссийская общественная организация "Российские ученые социалистической ориентации"
103. Общероссийская общественная организация "Союз нефтегазопромышленников России"
104. Общероссийская общественная организация "Ассоциация коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации"
105. Общероссийская общественная организация "Женщины бизнеса"
106. Общероссийская общественная организация радиоспорта "Союз радиолюбителей России"
107. Общероссийская общественная организация инвалидов "Общероссийская спортивная Федерация спорта глухих"
108. Общероссийская общественная организация "Союз кинематографистов Российской Федерации"
109. Общероссийская общественная организация геологоразведчиков (пенсионеров) "Ветеран-геологоразведчик"
110. Общероссийская общественная организация - Ассоциация ветеранов боевых действий органов внутренних дел и внутренних войск России
111. Общероссийская общественная организация "Федерация анестезиологов и реаниматологов"
112. Общероссийская общественная организация "Союз Дизайнеров России"
113. Общероссийская общественная организация "Российское общество историков-архивистов"
114. Общероссийская общественная организация "Федерация космонавтики России"
115. Общероссийская общественная организация "Федерация гандбола России"
116. Общероссийская общественная организация "Российское кардиологическое общество"
117. Общественная организация "Гильдия кинорежиссеров России"
118. Общероссийская общественная организация "Всероссийское общество охраны природы"
119. Общероссийская общественная организация писателей "Литературное сообщество писателей России"
120. Всероссийская общественная организация "Всероссийское общество охраны памятников истории и культуры"
121. Общероссийская общественная организация "Совет родителей военнослужащих России"
122. Всероссийская творческая общественная организация "Союз художников России"
123. Общероссийская общественная организация "Всероссийское общество спасания на водах"
124. Общероссийская общественная организация "Российский Союз Правообладателей"
125. Общероссийская общественно-государственная организация "Союз женщин России"
126. Общественная организация - Всероссийское общество изобретателей и рационализаторов
127. Общероссийская общественная организация "Российская академия естественных наук"
128. Общероссийская общественная организация "Всероссийское общество автомобилистов"
129. Общероссийская общественная организация болельщиков спортивных команд "КРАСНО-БЕЛАЯ ГВАРДИЯ"
130. Общероссийская общественная организация "Всероссийский Совет местного самоуправления"
131. Всероссийская общественная организация ветеранов "БОЕВОЕ БРАТСТВО"
132. Всероссийская общественная организация Героев, Кавалеров Государственных наград и Лауреатов Государственной премии "Трудовая доблесть России"
133. Общероссийская общественная организация - физкультурно-спортивное общество профсоюзов "Россия"
134. Общероссийская общественная организация "ЗА НАЦИОНАЛЬНЫЕ ИНТЕРЕСЫ, СУВЕРЕНИТЕТ И ТЕРРИТОРИАЛЬНУЮ ЦЕЛОСТНОСТЬ"
135. Общероссийская общественная организация "ЦЕНТР ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И КУЛЬТУРЫ"
136. Общероссийская общественная организация "Союз машиностроителей России"
137. Общероссийская общественная организация "Российское научное медицинское общество терапевтов"
138. Общероссийская общественная организация "Российское общественное объединение экономистов-аграрников"
139. Общероссийская общественная организация по содействию в сохранении национально-культурных ценностей узбеков и народов Узбекистана, проживающих на территории России "Всероссийский Конгресс узбеков, узбекистанцев"
140. Общероссийская общественная организация ветеранов уголовно-исполнительной системы
141. Всероссийская общественная организация морских пехотинцев "Тайфун"
142. Общероссийская общественная Спортивная организация "Федерация Кунг-фу России"
143. Общероссийская общественная организация "Народно-патриотическая организация России"
144. Общероссийская общественная организация ветеранов и пенсионеров прокуратуры
145. Общероссийская общественная организация "Российский союз молодых ученых"
146. Общероссийская общественная организация "Общество Врачей России"
147. Общероссийская общественная организация трансплантологов "Российское трансплантологическое общество"
148. Общероссийская общественная организация ветеранов войск правопорядка
149. Общероссийская молодежная общественная организация "Российский союз сельской молодежи"
150. Общероссийская общественная организация "Центр противодействия коррупции в органах государственной власти"
151. Общероссийская общественная организация "Всероссийская Федерация Панкратииона"
152. Общероссийская общественная физкультурно-спортивная организация "Всероссийская федерация школьного спорта"
153. Общероссийская Общественная организация "Ассоциация искусствоведов"
154. Общероссийская спортивная общественная организация инвалидов "Всероссийская Федерация восточных единоборств глухих"
155. Общероссийская общественная организация "Общероссийская физкультурно-спортивная организация "Союз чир спорта и черлидинга России"
156. Общероссийская общественная организация собаководов "Российский союз любителей немецкой овчарки"
157. Общероссийская общественная молодежная организация "ВСЕРОССИЙСКИЙ ЛЕНИНСКИЙ КОММУНИСТИЧЕСКИЙ СОЮЗ МОЛОДЕЖИ"
158. Общероссийская общественная организация "Гильдия отечественных закупщиков и специалистов по закупкам и продажам"

159. Молодёжная общероссийская общественная организация "Российские Студенческие Отряды"
160. Общероссийская общественная организация по содействию в профилактике и лечении наркологических заболеваний "Российская наркологическая лига"
161. Общероссийская общественная организация "Ассоциация Молодых Предпринимателей"
162. Общероссийская общественная организация "РОДИНА-Конгресс Русских Общин"
163. Общероссийская общественная организация "Конгресс туркмен России и выходцев из Туркменистана"
164. Общероссийская общественная организация по защите окружающей среды "Общественный экологический контроль России"
165. Общероссийская общественная патриотическая организация "Военно-спортивный союз М.Т. Калашникова"
166. Общероссийская общественная организация "Медицинская Лига России"
167. Общероссийская общественная организация "Российский союз инженеров"
168. Общероссийская общественная организация "Федерация спортивно-прикладного собаководства и кинологического спорта в системе Российской кинологической федерации"
169. Общероссийская общественная организация "Российский клуб финансовых директоров"
170. Общероссийская физкультурно-спортивная общественная организация "Федерация нокдаун каратэ России"
171. Общероссийская общественная организация содействия защите прав граждан и безопасности общества "Безопасное Отечество"
172. Общероссийская общественная организация "Российское общество симуляционного обучения в медицине"
173. Общероссийская общественная организация "Дети войны"
174. Общероссийская общественная организация "Всероссийский комитет по разрешению экономических конфликтов и защите прав граждан"
175. Общероссийская общественная организация содействия развитию культурных и деловых связей "Союз Украинцев России"
176. Общероссийская общественная организация поддержки и охраны здоровья "Национальная Академия Здоровья"
177. Общероссийская общественная организация "Национальная родительская ассоциация социальной поддержки семьи и защиты семейных ценностей"
178. Общероссийская физкультурно-спортивная общественная организация "Федерация функционального многоборья"
179. Общероссийская общественная организация содействия дружбе народов "СОЮЗ НАЦИЙ И НАРОДОВ РОССИИ"
180. Общероссийская общественная организация "Федерация сноуборда России"
181. ОБЩЕРОССИЙСКАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПО ПОДДЕРЖКЕ РАЗВИТИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИСТОПОРОДНЫХ СОБАК "РОССИЙСКИЙ КИНОЛОГИЧЕСКИЙ СОЮЗ"
182. Общероссийская общественная организация "Ассоциация травматологов-ортопедов России"
183. Общероссийская общественная организация "Российское общество клинической онкологии"
184. Общероссийская общественная организация по развитию казачества "Союз Казаков Воинов России и Зарубежья"
185. Общероссийская общественная организация содействия привлечению инвестиций в Российскую Федерацию "Инвестиционная Россия"
186. Общероссийская общественная организация содействия воспитанию молодёжи "ВОСПИТАННИКИ КОМСОМОЛА - МОА ОТЕЧЕСТВО"
187. Общероссийская общественная организация по вовлечению молодежи в развитие территорий "Городские реновации"
188. Всероссийская общественная организация "Общество герниологов"
189. ОБЩЕРОССИЙСКАЯ ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ "ФЕДЕРАЦИЯ ВОРКАУТА РОССИИ"
190. Общероссийская общественная организация инвалидов "Федерация гандбола глухих России"
191. Общероссийская общественная молодёжная организация в поддержку молодёжных инициатив "Ленинский коммунистический союз молодёжи Российской Федерации"
192. Общероссийская общественная организация "Объединение мотоциклистов России Мото-Справедливость"
193. Общероссийская общественная организация содействия профилактике алкоголизма среди населения "Общество трезвенников"
194. ОБЩЕРОССИЙСКАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СОДЕЙСТВИЯ РАЗВИТИЮ И ЗАЩИТЕ ПРАВ ЖЕНЩИН-РУКОВОДИТЕЛЕЙ "АССАМБЛЕЯ ЖЕНЩИН-РУКОВОДИТЕЛЕЙ"
195. Общероссийская общественная организация "Экологическая палата России"
196. Общероссийская общественная организация "Ассоциация антропологов и этнологов России"
197. Общероссийская общественная организация содействия развитию автомобильных перевозок "Объединение Перевозчиков России"
198. Общероссийская общественная организация содействия разработке и реализации научных, социальных инициатив и программ патриотического воспитания граждан "Во славу Отечества"
199. Всероссийское общественное движение добровольцев в сфере здравоохранения "Волонтеры-медики"
200. Общероссийская общественная организация содействия в представлении и защите прав и интересов ветеранов боевых действий "Ветераны боевых действий России"
201. Общероссийская общественная организация содействия реализации антикоррупционных инициатив "Федеральный проект по безопасности и борьбе с коррупцией"
202. Общероссийская физкультурно-спортивная общественная организация "Всероссийская федерация Брейк-данса"
203. Общероссийская физкультурно-спортивная общественная организация "Федерация бодибилдинга России"
204. Общероссийская общественная организация "Содружество ветеранов спорта России"
205. Общероссийская общественная организация содействия духовно-нравственному и спортивно-патриотическому развитию детей и молодежи "Российский Союз Православных Единоборцев"
206. Всероссийская общественная организация содействия развитию профессиональной сферы дошкольного образования "Воспитатели России"
207. Общероссийская общественная организация инвалидов "Российское общество интеграции и адаптации инвалидов"
208. Общероссийская общественная организация "Российское общество специалистов по профилактике и лечению опухолей репродуктивной системы"
209. ОБЩЕРОССИЙСКАЯ ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ "Всероссийская Федерация гонок с препятствиями"
210. Общероссийская общественная организация "Всероссийское физкультурно-спортивное общество "Трудовые резервы"
211. Общероссийская общественная организация инвалидов "Всероссийское общество социальной поддержки инвалидов"
212. Общероссийская общественная организация "Российское гидрометеорологическое общество"
213. Общероссийская общественная организация "Всероссийское объединение поддержки молодежи в регионах "Прогресс 2030"
214. Общероссийская физкультурно-спортивная общественная организация "Федерация КЮШО России"
215. Общероссийская общественная организация содействия реализации гражданских антикоррупционных инициатив "Комиссия по борьбе с коррупцией"
216. Общероссийская общественная организация инвалидов "Российское общество социально-трудовой адаптации и реабилитации"
217. Общероссийская общественная организация военных инвалидов "ВоИн"
218. Общероссийская физкультурно-спортивная общественная организация "Федерация автотурнирного спорта России"
219. Общероссийская физкультурно-спортивная общественная организация "Российская Федерация петанка"
220. Общероссийская общественная организация содействия судебно-экспертной деятельности "Судебно-экспертная палата Российской Федерации"
221. Общероссийская физкультурно-спортивная общественная организация "Федерация Шорт хоккея России"
222. Общероссийская общественная организация содействия сохранению животного мира "Российское биологическое общество"
223. Общероссийская физкультурно-спортивная общественная организация развития спорта шашки "Содружество шашкистов России"
224. Общероссийская физкультурно-спортивная общественная организация "Федерация армреслинга (спорт глухих)"
225. Общероссийская физкультурно-спортивная организация по развитию высокоточной винтовочной стрельбы "Федерация Ф-класса России"
226. Общероссийская физкультурно-спортивная организация "Федерация Хапкидо России"
227. Общероссийская общественная организация инвалидов "Всероссийское общество социальной поддержки детей инвалидов"
228. Общероссийская общественная организация ветеранов органов управления по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной охраны
229. Общероссийская физкультурно-спортивная общественная организация "Всероссийская федерация Косики каратэ"
230. Общероссийская физкультурно-спортивная общественная организация "Федерация шахбокса" России"
231. Общероссийская общественная организация содействия развитию фелинологии "Российское Фелинологическое общество"
232. Общероссийская общественная организация кинологов "Кинологический центр "Элита"
233. Общероссийская общественная организация инвалидов боевых действий и военной службы

234. Общероссийская Общественная Организация по Развитию Спорта, Политики и Культуры Российской Федерации "ЗВЕЗДА РОССИИ"
235. Общероссийская общественная организация содействия развитию и поддержки сферы занятости и управления персоналом "Кадровый работник"
236. Общероссийская общественная организация содействия развитию культуры и искусства "Объединение дизайнеров России"
237. Общероссийская физкультурно-спортивная общественная организация по развитию азиатских боевых искусств "Федерация НОМАД ММА России"
238. Общероссийская общественная организация "Общество гигиенистов, токсикологов и санитарных врачей"
239. Общероссийская физкультурно-спортивная общественная организация "Федерация мыльного футбола России"
240. Общероссийская общественная организация политического просвещения и инициатив "МолодАжь СПРАВЕДЛИВОЙ РОССИИ"
241. Общероссийская физкультурно-спортивная общественная организация "Федерация джампинг фитнеса"
242. Общероссийская физкультурно-спортивная общественная организация "Всероссийская федерация абсолютно реального боя"
243. Общероссийская физкультурно-спортивная общественная организация "Федерация хоккея 4x4 России"
244. Общероссийская общественная организация "Российское Содружество специалистов, преподавателей и студентов колледжей"
245. Общероссийская физкультурно-спортивная общественная организация инвалидов "Всероссийская Федерация компьютерного спорта глухих"
246. Общероссийская физкультурно-спортивная общественная организация инвалидов "Федерация флорбола глухих России"
247. Общероссийская физкультурно-спортивная общественная организация "Федерация Каратэ-До Шотокан России"
248. Общероссийская общественная организация врачей, психологов, медицинских и социальных работников "Российское Балинтовское Общество"
249. Общероссийская физкультурно-спортивная общественная организация "ФЕДЕРАЦИЯ РАЗВИТИЯ ПИЛОННОГО СПОРТА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"
250. Общероссийская общественная организация поддержки детей и женщин, подвергшихся домашнему насилию, сексуальному домогательству и иному сексуальному преследованию "Абсолют" (Совершенный)
251. Общероссийская общественная организация развития автомобильной транспортной отрасли "Водители России"
252. Общероссийская детская физкультурно-спортивная общественная организация "Клуб юных футболистов "Кожаный мяч"
253. Общероссийская общественная организация инвалидов "Российский центр социальной защиты инвалидов"
254. Общероссийское общественное движение за достойную жизнь и справедливость "ГРАЖДАНСКОЕ ОБЩЕСТВО"
255. Общероссийское общественное движение "Всероссийский Женский Союз - Надежда России"
256. Общероссийская общественная организация содействие построению социального государства "РОССИЯ"
257. Общероссийское общественное движение Зеленых "Родина"
258. Общероссийское общественное движение "Российское объединение избирателей"
259. Общероссийское общественное движение развития традиционных духовных ценностей "Благоденствие"
260. Общероссийское общественное движение сельских женщин России
261. Общероссийское общественное движение "В поддержку армии, оборонной промышленности и военной науки"
262. Общероссийское общественное движение "Российская коммунистическая рабочая перспектива"
263. Общероссийское общественное движение по формированию гражданского сознания на основе духовных и исторических традиций России "Россия Православная"
264. Общероссийское Общественное Движение "Сотворчество народов во имя жизни" (Сенежский форум)
265. Общероссийское общественное движение "Национальное Артийское Движение России"
266. Общероссийское общественное гражданско-патриотическое движение "БЕССМЕРТНЫЙ ПОЛК РОССИИ"
267. Общероссийское общественное движение "В защиту Детства"
268. Общероссийское общественное движение "Выбор России"
269. Общероссийское общественное Конструктивно-экологическое движение России "КЕДР"
270. Общероссийское общественное движение "Российский конгресс народов Кавказа"
271. Общероссийское общественное движение в защиту прав и интересов потребителей "Объединение потребителей России"
272. Общероссийское общественное движение "СОЮЗ ПРАВЫХ СИЛ"
273. Общероссийское общественное движение "Путь России"
274. Общероссийское общественное движение "За сбережение народа"
275. Общероссийское общественное движение "Социал-демократический союз женщин России"
276. Всероссийское общественное движение "Матери России"
277. Общероссийское общественное движение "Корпус "За чистые выборы"
278. Общероссийское общественное движение по увековечению памяти погибших при защите Отечества "Поисковое движение России"
279. Общероссийское общественное движение "НАРОДНЫЙ ФРОНТ "ЗА РОССИЮ"
280. Общероссийское общественное движение по возрождению традиций народов России "Всероссийское созидательное движение "Русский Лад"
281. Общероссийское общественное движение "ЗА ПРАВА ЖЕНЩИН РОССИИ"
282. Всероссийское общественное движение "СОЮЗ МАТЕРЕЙ РОССИИ"
283. Всероссийское общественное движение "СТОПНАРКОТИК"
284. Общероссийское общественное движение "За социально-ответственное государство "НАРОДНОЕ ЕДИНСТВО РОССИИ"
285. Всероссийское общественное движение "ВОЛОНТАРЫ ПОБЕДЫ"
286. Всероссийское добровольческое молодежное общественное движение "За патриотическое, духовно-нравственное воспитание молодежи "Волонтерская Рота Боевого Братства"
287. Общероссийское общественное движение "Клубы исторической реконструкции России"
288. Всероссийское общественное движение наставников детей и молодежи "Наставники России"
289. Всероссийское общественное движение экологических инициатив "Волонтеры-Экологии"
290. Общероссийская общественная организация "Ассоциация ландшафтных архитекторов России"
291. Общероссийская молодежная общественная организация "Ассоциация почетных граждан, наставников и талантливой молодежи"
292. Общероссийская общественно-государственная организация "Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России"
293. Общероссийская общественно-государственная детско-юношеская организация "Российское движение школьников"
294. Общероссийская общественно-государственная просветительская организация "Российское общество "Знание"
295. Общероссийский профсоюз спортсменов России
296. Всероссийский профессиональный союз работников Российской академии наук
297. Общероссийский профсоюз авиационных работников
298. Общероссийский союз "Федерация Независимых Профсоюзов России"
299. Общественная организация "Российский профессиональный союз трудящихся авиационной промышленности"
300. Общественная организация - Профсоюз работников водного транспорта Российской Федерации
301. Российский независимый профсоюз работников угольной промышленности
302. Российский профессиональный союз работников радиоэлектронной промышленности
303. Российский профсоюз работников промышленности
304. Общественная организация - Российский профессиональный союз железнодорожников и транспортных строителей (РОСПРОФЖЕЛ)
305. Общественная организация - Профессиональный союз работников торговли, общественного питания, потребительской кооперации и предпринимательства Российской Федерации "Торговое единство"
306. Общероссийский профсоюз - Российский объединенный профессиональный союз работников предприятий гражданского машиностроения, оборонной промышленности, металлургии и металлообработки (Российский профсоюз металлостроителей СОЦПРОФ)
307. Общероссийский профсоюз арбитражных управляющих
308. Профессиональный союз работников общего машиностроения Российской Федерации
309. Общественная организация Общероссийский профсоюз работников организаций безопасности
310. Общероссийский профсоюз работников торговли и услуг
311. Общероссийский профессиональный союз работников потребительской кооперации и предпринимательства
312. Российский профессиональный союз работников атомной энергетики и промышленности
313. Общественная организация "Общероссийский профессиональный союз работников физической культуры, спорта и туризма Российской Федерации"

314. Конгресс российских профсоюзов
315. Профессиональный союз лАтного состава России
316. Российский профсоюз докеров
317. Общественная общероссийская организация "Российский профессиональный союз работников судостроения"
318. Профессиональный союз гражданского персонала Вооруженных Сил России
319. Общероссийское объединение профсоюзов "Конфедерация труда России" (КТР)
320. Профессиональный союз работников автомобильного и сельскохозяйственного машиностроения Российской Федерации
321. Общественная организация - Российский профессиональный союз работников инновационных и малых предприятий
322. Профессиональный союз работников строительства и промышленности строительных материалов Российской Федерации
323. Общероссийский профессиональный союз работников природоресурсного комплекса Российской Федерации
324. Общественная организация "Общероссийский профессиональный союз работников жизнеобеспечения"
325. Профессиональный союз работников народного образования и науки Российской Федерации
326. Общероссийский профессиональный союз работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства
327. Российский профсоюз работников среднего и малого бизнеса
328. Общественная организация Профсоюз работников связи России
329. Общественная организация "Всероссийский Электропрофсоюз"
330. Профессиональный союз работников лесных отраслей Российской Федерации
331. Общероссийская общественная организация Профессиональный союз работников агропромышленного комплекса Российской Федерации
332. Общероссийский профессиональный союз работников культуры
333. Независимый профессиональный союз работников охранных и детективных служб Российской Федерации
334. Российский профсоюз работников строительных специальностей и сервисных организаций
335. Общероссийский профессиональный союз отечественных сельхозпроизводителей и переработчиков сельскохозяйственного сырья "РОССЕЛЬПРОФ"
336. Российский профсоюз строителей и работников смежных профессий
337. Общероссийский профессиональный союз работников промышленной и экологической безопасности
338. Общероссийский профессиональный союз спортсменов и работников спортивных организаций
339. Общероссийская общественная организация "ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ РОССИИ"
340. Общероссийский Профсоюз работников малого и среднего предпринимательства "Единение"
341. Федеральный (Общероссийский) профессиональный союз работников сферы обслуживания и рабочего персонала "СОДРУЖЕСТВО"
342. Общероссийский профсоюз работников реставрационной сферы деятельности
343. Межрегиональная общественная организация «Межрегиональный центр поддержки больных аниридией «Радужка»
344. Общественная организация «Ассоциация стоматологов Чувашской Республики»
345. Общественная организация «Независимые профсоюзы Чувашской Республики»
346. Общественная организация «Община казаков Чувашской Республики»
347. Общественная организация «Союз Дизайнеров Чувашской Республики» - региональное отделение общероссийской общественной организации «Союз Дизайнеров России»
348. Региональное отделение Общероссийской общественной организации «Всероссийская федерация гиревого спорта в Чувашской Республике»
349. Общественная организация «Федерация подводного спорта Чувашской Республики»
350. Общественная организация «Чувашская республиканская федерация плавания»
351. Общественная организация-Объединение ветеранов боевых действий органов внутренних дел и внутренних войск Чувашской Республики»
352. Региональная общественная организация «Союз журналистов Чувашской Республики»
353. Региональная общественная организация «Федерация профессионального бокса Чувашской Республики»
354. Региональная общественная организация «Федерация регби Чувашской Республики»
355. Региональная Общественная Организация «Федерация чир спорта Чувашской Республики»
356. Региональная экологическая общественная организация «Зеленый город» Чувашской Республики
357. Региональная физкультурно-спортивная общественная организация «Федерация восточного боевого единоборства Чувашской Республики»
358. Республиканская общественная организация «Федерация пауэрлифтинга Чувашской Республики»
359. Чувашская региональная общественная организация «Гражданская инициатива»
360. Чувашская региональная общественная организация «Федерация закаливания и зимнего плавания «АквАйСпорт»
361. Чувашская региональная общественная организация по защите прав потребителей «Легион»
362. Чувашская республиканская молодежная общественная организация «Чувашия молодая»
363. Чувашская республиканская общественная организация «Федерация киокусинкай Чувашской Республики».
364. Чувашская республиканская общественная организация «Кинологический Клуб «Элита»
365. Чувашская республиканская общественная организация «Клуб любителей водно-моторной техники «Гладиатор»
366. Чувашская республиканская общественная организация «Комитет по защите прав человека»
367. Чувашская республиканская общественная организация «Немецкий культурный центр»
368. Чувашская республиканская общественная организация «Союз обществ охотников и рыболовов Чувашской Республики»
369. Чувашская республиканская общественная организация «Союз чувашских художников»
370. Чувашская республиканская общественная организация «Студенческий спортивный союз»
371. Чувашская республиканская общественная организация «Федерация биатлона Чувашской Республики»
372. Чувашская республиканская общественная организация «Федерация лыжных гонок Чувашской Республики»
373. Чувашская республиканская общественная организация «Фонд Правосудие»
374. Чувашская республиканская общественная организация «Центр духовно-нравственного развития «СЕМЬЯ»
375. Чувашская республиканская общественная организация ветеранов (пенсионеров) органов внутренних дел и внутренних войск
376. Чувашская республиканская общественная организация ветеранов боевых действий «Доблесть»
377. Чувашская республиканская общественная организация Всероссийского общества изобретателей и рационализаторов
378. Чувашская республиканская общественная организация по защите прав потребителей «Опора»
379. Чувашская республиканская общественная организация помощи инвалидам «Опора»
380. Чувашская республиканская общественная организация Союз «В защиту прав потребителей»
381. Чувашская республиканская территориальная организация Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации
382. Чувашская республиканская организация профсоюза работников электросвязи общественной организации Профсоюза работников связи России
383. Чувашский региональный союз - территориальное объединение первичных профсоюзных организаций Объединения профсоюзов России СОЦПРОФ
384. Чувашский республиканский профсоюз предпринимателей
385. Чувашское региональное отделение «Волга» Общероссийской общественной организации «Федерация охотничьего собаководства»
386. Чувашская региональная общественная организация содействия в решении социальных проблем семьи и человека «Право на жизнь»
387. Чувашская республиканская общественная организация пограничников «Пограничное братство»
388. Чувашская республиканская общественная организация «Правозащитный центр Виктора Ильина»
389. Чувашская республиканская общественная организация помощи людям, попавшим в трудную жизненную ситуацию "Новая жизнь"
390. Чувашская региональная общественная организация детей-инвалидов и их родителей "Дети-Ангелы"
391. Чувашская республиканская общественная организация содействия ветеранам десантных войск "Союз десантников Чувашской Республики"
392. Чувашская региональная общественная организация защиты прав потребителей "Комитет Народного Контроля"
393. Региональная спортивная общественная организация "Федерация практической стрельбы Чувашской Республики-Чувашия"
394. Чувашская республиканская общественной организации "Федерация самолетного спорта"
395. Чувашская региональная общественная организация Военно-Патриотический Клуб "Ушаковцы"

396. Региональная общественная организация "Федерация конного спорта Чувашской Республики"
397. Общественная организация "Спортивная федерация ушу Чувашской Республики"
398. Чувашская Региональная общественная организация "Кинологическая Федерация"
399. Общественная организация "Союз юристов Чувашской Республики"
400. Региональная общественная организация Чувашской Республики "Доброе дело"
401. Чувашская республиканская общественная организация "Православные добровольцы Чувашии"
402. Чувашская региональная общественная организация "Федерация САтокан каратэ-до"
403. Региональная общественная организация "Федерация танцевального искусства Чувашской Республики"
404. Чувашская Республиканская общественная организация "Фелинологический центр "Милый друг"
405. Чувашская республиканская общественная организация "Федерация воднолыжного спорта и вейкборда"
406. Чувашская республиканская общественная организация помощи бездомным животным "Усатые-Полосатые"
407. Чувашская республиканская общественная организация "Клуб ветеранов футбольной команды "Динамо"
408. Чувашская республиканская общественная организация "Спортивный центр художественной гимнастики "Олимпикс"
409. Чувашская республиканская общественная организация "Волжские культурные инициативы"
410. Чувашское региональное отделение Всероссийского общественного движения "ВОЛОНТЕРЫ ПОБЕДЫ"
411. Общественная организация "Федерация оздоровительного Цигун и Тайцзицюань и Ушу по Чувашской Республике"
412. Чувашская республиканская общественная организация по формированию гражданского общества "Союз активной молодежи"
413. Региональная общественная организация "Ассамблея представителей народов, проживающих на территории Чувашской Республики"
414. Общественная организация «СПОРТИВНЫЙ КЛУБ АТНАШЕВО» Чувашской Республики
415. Общественная организация «Федерация бодибилдинга Чувашской Республики»
416. Региональная общественная организация «Федерация современного пятиборья Чувашской Республики»
417. Региональная общественная организация «Спортивный клуб велосипедного спорта «СУВАРЫ» Чувашской Республики
418. Чувашская республиканская общественная организация «Центр социального проектирования»
419. Чувашская республиканская общественная организация по формированию гражданского общества «Совет отцов Чувашии»
420. Чувашская республиканская молодежная общественная организация "Республиканский волонтерский центр "Действуй"
421. Чувашское региональное отделение Всероссийского общественного движения добровольцев в сфере здравоохранения "Волонтеры-медики"
422. Чувашская республиканская общественная организация "Землячество Мариинско-Посадского района "СЕНТЕР ЕН"
423. Чувашская региональная общественная организация содействия спорту в соревновательной деятельности "ВМЕСТЕ"
424. Чувашская Республиканская общественная организация "Общее дело"
425. Чувашская республиканская общественная организация "Чувашская национальная академия наук и искусств"
426. Общественная организация "Чувашское республиканское физкультурное спортивное общество "Урожай"
427. Чувашская региональная молодежная общественная организация Военно-патриотический клуб "Берет"
428. Чувашское республиканское отделение Всероссийской общественной организации ветеранов "БОЕВОЕ БРАТСТВО"
429. Региональная физкультурно-спортивная общественная организация "Федерация скейтбординга Чувашской Республики"
430. Общественная организация "Ассоциация развития и поддержки вольной борьбы" Чувашской Республики
431. Общественная организация "Землячество краснотетайцев "Чавал" Чувашской Республики"
432. Чувашская региональная общественная организация по реализации социальных программ "Город добрых дел"
433. Региональная физкультурно-спортивная общественная организация "Федерация тайского бокса" Чувашской Республики
434. Чувашская Республиканская Общественная Организация "Колыбель Надежды детей-инвалидов и сирот"
435. Чувашская региональная общественная организация по защите детей и пенсионеров "Надежда"
436. Региональная общественная организация "Ассоциация хирургов коленного сустава Чувашской Республики"
437. Общественная организация "Союз ветеранов Военно-Морского Флота Чувашской Республики"
438. Региональная общественная организация "Центр развития изобразительного искусства Чувашской Республики "Художественная школа Аксенова В.В."
439. Чувашская республиканская общественная организация по защите прав потребителей "Щит потребителя"
440. Чувашская региональная общественная организация "Спортивный клуб БОБР"
441. Чувашское республиканское общественное движение "Землячество Ибресинцев"
442. ЧУВАШСКАЯ РЕГИОНАЛЬНАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ "ФЕДЕРАЦИЯ ЕЗДОВОГО СПОРТА "СЛЕД СЕВЕРА"
443. Общественная организация "Федерация регбола Чувашской Республики"
444. Межрегиональная общественная организация "Русская ассоциация хирургов коленного сустава"
445. Чувашская Республиканская общественная организация "Ассоциация участников Федеральной программы подготовки управленческих кадров для отраслей народного хозяйства РФ "Развитие"
446. Чувашская республиканская общественная организация социально-культурного развития "ФРАГМЕНТ"
447. Чувашская республиканская общественная организация "Чувашская республиканская федерация самбо"
448. Региональная общественная организация "Федерация шашек Чувашской Республики"
449. Чувашская республиканская общественная организация "Поисковое объединение "Алые маки"
450. Общественная организация "Центр русской культуры Чувашской Республики"
451. Общественная организация "Федерация Тхэквондо по Чувашской Республике"
452. Общественная организация - Чувашский республиканский профсоюз работников потребкооперации и предпринимательства
453. Чувашская республиканская организация Общероссийского профессионального союза работников физической культуры, спорта и туризма Российской Федерации
454. Чувашская республиканская профсоюзная организация работников автомобильного и сельскохозяйственного машиностроения Российской Федерации
455. Чувашская республиканская организация профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации
456. Общественная организация - Чувашская республиканская организация Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации
457. Чувашская республиканская организация Общероссийского профсоюза работников жизнеобеспечения
458. Общественная организация - Чувашская республиканская организация Общероссийского профсоюза работников автомобильного транспорта и дорожного хозяйства
459. Чувашская республиканская организация Профессионального союза работников агропромышленного комплекса Российской Федерации
460. Чувашский республиканский комитет профсоюза работников культуры
461. Чувашская республиканская организация Профсоюза работников связи России
462. Общественная организация - Чувашская республиканская организация Профессионального союза работников строительства и промышленности строительных материалов Российской Федерации
463. Чувашская республиканская организация профсоюза работников лесных отраслей Российской Федерации (России)
464. Чувашская республиканская организация Общественной организации "Всероссийский Электропрофсоюз"
465. Чувашская республиканская организация Российского профсоюза работников среднего и малого бизнеса
466. Отделение Межрегиональной общественной организации "Федерация Электронного спорта" по Чувашской Республике
467. Чувашское региональное отделение Межрегионального общественного Движения содействия духовному развитию "Исток Руси"
468. Чувашская республиканская общественная организация помощи людям, попавшим в трудную жизненную ситуацию "ДОМ МИЛОСЕРДИЯ"
469. Региональное отделение Общероссийской общественной организации - физкультурно-спортивного общества профсоюзов "Россия" в Чувашской Республике
470. Чувашская региональная физкультурно-спортивная общественная организация "КАкусинкай"
471. Чувашская региональная общественная организация содействия развитию гражданского общества "Опора гражданского диалога"
472. Региональная общественная организация "Союз ветеранов космодрома Байконур Чувашской Республики"
473. Чувашское региональное отделение Общероссийской организации инвалидов по содействию развития телевидения глухих "Всероссийское Телевидение глухих"
474. Чувашская региональная общественная организация "Военно-патриотический клуб "Маргеловцы"
475. Чувашская региональная общественная организация спортивный клуб "Русские мотоциклисты"
476. Чувашская республиканская физкультурно-спортивная общественная организация "Федерация школьного спорта Чувашии"
477. Региональная общественная организация "Федерация пулевой стрельбы и стендовой стрельбы Чувашской Республики"

478. Чувашская Региональная физкультурно-спортивная общественная организация "Федерация пилонного спорта"
 479. Первичная профсоюзная организация бюджетного учреждения Чувашской Республики "Мариинско-Посадская центральная районная больница им. Н.А. Геркена" Министерства здравоохранения и социального развития Чувашской Республики профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации

Список предоставлен Управлением Минюста России по Чувашской Республике

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
 СЕНТУРВӀРРИ РАЁОНЕ
 СЕНТЕРПУС ПОСЕЛЕНИЙӀН
 АДМИНИСТРАЦИЙЕ
 ЙЫШАНУ
 21.06.2022 № 38
 СӀнтӀрпуҫ ялӀ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ
 РАЙОН
 АДМИНИСТРАЦИЯ
 БОЛЬШЕШИГАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
 ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
 21.06.2022 № 38
 деревня Большое Шигаево

О внесении изменений в постановление администрации Большешигаевского сельского поселения от 24.05.2018 г. № 40 «Об утверждении Положения о Совете по профилактике правонарушений Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» (с изменениями, внесенными постановлением Большешигаевского сельского поселения от 22.10.2020 г. №61, от 21.02.2022 №9)

В соответствии с Законом Чувашской Республики от 22 февраля 2017 года № 5 «О профилактике правонарушений в Чувашской Республике», в целях обеспечения согласованной деятельности по профилактике правонарушений по месту жительства граждан, соблюдения правил благоустройства территорий населенных пунктов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, администрация Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Большешигаевского сельского поселения от 24.05.2018г. № 40 «Об утверждении Положения о Совете по профилактике правонарушений Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» (с изменениями, внесенными постановлением Большешигаевского сельского поселения от 22.10.2020 г. №61, от 21.02.2022 №9) следующие изменения:

1. Приложение № 2 «Состав Совета по профилактике правонарушений Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» внести следующие изменения согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в муниципальной газете "Посадский вестник".

Глава Большешигаевского сельского поселения Николаев С.И.

Приложение № 1
 Утвержден
 постановлением администрации
 Большешигаевского сельского поселения
 Мариинско-Посадского района
 Чувашской Республики
 от «21» июня 2022г. № 38

Приложение № 2
 Утвержден
 постановлением администрации
 Большешигаевского сельского поселения
 Мариинско-Посадского района Чувашской Республики
 от 24.05.2018 г. № 40

**Состав Совета по профилактике правонарушений на территории
 Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района
 Чувашской Республики**

Николаев Станислав Иннокентьевич	- глава Большешигаевского сельского поселения – председатель Совета по профилактике правонарушений;
Петров Денис Станиславич	- участковый уполномоченный полиции ОМВД России по Мариинско-Посадскому району, подполковник полиции – заместитель председателя Совета по профилактике правонарушений (по согласованию);
Федорова Екатерина Леонидовна	- специалист – эксперт администрации Большешигаевского сельского поселения – секретарь Совета по профилактике правонарушений;
Члены комиссии:	
Тихонова Надежда Петровна	- педагог МБОУ "Большешигаевская ООШ",
Соловьева Галина Васильевна	- заведующая Большешигаевским СДК МАУК «Централизованная клубная система» Мариинско-Посадского района;
Краснова Надежда Юрьевна	- библиотекарь Сотниковской сельской библиотеки МБУК «Централизованная библиотечная система» Мариинско-Посадского района,
Чалкова Галина Владимировна	- художественный руководитель Большешигаевского сельского дома культуры МАУК «Централизованная клубная система» Мариинско-Посадского района, депутат Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения;
Никонорова Ирина Георгиевна	- акушер-фельдшер Большешигаевского ФАП (по согласованию);
Карпов Василий Михайлович	- директор МБОУ "Большешигаевского ООШ» (по согласованию);
Николаев Валерий Николаевич	- староста деревни Большое Шигаево (по согласованию)
Яковлев Олег Юрьевич	староста с. Сотниково (по согласованию)
Протоирей Отец Григорий Катеев	-настоятель Храма «Введение во храм Пресвятой Богородицы» с. Первое Чурашево (по согласованию)

ЧĂВАШ
РЕСПУБЛИКИ
СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĔ
СĔНТĔРПУÇ ЯЛ
ПОСЕЛЕНИЙĔН
ПУÇЛАХĔ
ЙЫШĂНУ
2022.06.21 № 39
Сĕнтĕрпуç ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ
РАЙОН
ГЛАВА
БОЛЬШЕШИГАЕВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
21.06.2022 № 39
д. Большое Шигаево

Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Большешигаевского сельского поселения

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Устава Большешигаевского сельского поселения, администрация Большешигаевского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Инструкцию по организации и осуществлению первичного воинского учета граждан на территории Большешигаевского сельского поселения (прилагается).
2. Утвердить должностные обязанности инспектора по военно-учетной работе администрации Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района (прилагается).
3. Исполнение обязанностей по организации и осуществлению первичного воинского учета на территории Большешигаевского сельского поселения возложить на инспектора по военно-учетной работе администрации Большешигаевского сельского поселения Федорову Эльвиру Петровну.
4. Временное исполнение обязанностей по первичному воинскому учету граждан на время отпуска или длительного отсутствия инспектора по военно-учетной работе возложить на специалиста-эксперта администрации Большешигаевского сельского поселения Федорову Екатерину Леонидовну.
5. Постановление администрации Большешигаевского сельского поселения от 12.04.2021 № 24 «Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Большешигаевского сельского поселения» считать утратившим силу.
6. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.
7. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в муниципальной газете «Посадский вестник»

Глава Большешигаевского
сельского поселения

С.И.Николаев

Приложение 1
к постановлению администрации
Большешигаевского сельского поселения
от «21» июня 2022 г. № 39

«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»
Военный комиссар Глава Большешигаевского Чебоксарского и Мариинско-Посадского сельского поселения
районов Чувашской Республики
_____ Е.Н.Карпов _____ С.И.Николаев
« ____ » _____ 2022 г. « ____ » _____ 2022 г.

ИНСТРУКЦИЯ

по организации и осуществлению первичного воинского учета граждан на территории Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики
I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая инструкция разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», приказом Министра обороны РФ 2014 года № 495 «Об утверждении Инструкции по обеспечению устойчивого функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета»; Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления Генерального штаба ВС РФ 2008 года, Устава и иных нормативных правовых актов Большешигаевского сельского поселения.

1.2. Администрация Большешигаевского сельского поселения выполняет полномочия Российской Федерации на осуществление первичного воинского учета граждан в связи с отсутствием на обслуживаемой территории структурного подразделения военного комиссариата.

1.3. Средства на осуществление переданных полномочий выделяются в виде субвенций из федерального бюджета. Объем средств, порядок их предоставления, расходования и отчетность определяются Правительством Российской Федерации.

1.4. Для осуществления первичного воинского учета граждан в штат администрации сельского поселения включаются работники, выполняющие обязанности по воинскому учету (далее - военно-учетные работники, ВУР) в количестве, определяемом Правительством Российской Федерации. Количество ВУР и размер ставки их должностных окладов зависят от количества состоящих на воинском учете граждан.

1.5. Кандидатуры на должности ВУР, их должностные инструкции и план работы по осуществлению первичного воинского учета на год главой сельского поселения согласовывается с начальником отдела военного комиссариата Чувашской Республики по Чебоксарскому и Мариинско-Посадскому районам (далее – ОМО).

1.6. Координацию деятельности по осуществлению первичного воинского учета и контроль за осуществлением переданных полномочий осуществляют администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, военный комиссариат Чувашской Республики и ОМО.

1.7. Показатели, по которым оценивается деятельность администрации сельского поселения по осуществлению первичного воинского учета, и критерии оценки определяются Министерством обороны Российской Федерации.

1.8. В целях осуществления постоянного контроля за осуществлением воинского учета в органах местного самоуправления и организациях, также для стимулирования их руководителей и ВУР Министерство обороны РФ ежегодно проводит смотры-конкурсы на лучшую организацию осуществления воинского учета.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Основными задачами первичного воинского учета на территории сельского поселения являются:
- обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
 - документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;
 - анализ количественного состава и качественного состоянияостояния призывных и мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;
 - проведение плановой работы по подготовке необходимого количества военно-обученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов с мирного на военное время в период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

III. ФУНКЦИИ

по осуществлению первичного воинского учета

3.1. В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, администрация сельского поселения и военно-учетные работники:

- а) осуществляют первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории Большешигаевского сельского поселения;
- б) принимают граждан на первичный воинский учет и проверяют у них наличие и подлинность документов воинского учета;

- в) снимают с первичного воинского учета граждан и сообщают в ОМО о гражданах, убывших на новое место жительства за пределы сельского поселения без снятия с воинского учета;
- г) выявляют совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (более 3 месяцев) на территории сельского поселения и подлежащих постановке на воинский учет;
- д) представляют в ОМО в установленные сроки списки граждан, достигших возраста 15 лет, 16 лет;
- е) представляют в ОМО и сверяют в установленные сроки списки граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в очередном году, и списки граждан, подлежащих призыву на военную службу и состоящих на учете;
- ж) ведут учет организаций и учреждений, находящихся на территории сельского поселения, оказывают им помощь в организации воинского учета, контролируют его ведение;
- з) ведут и хранят документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации;
- и) представляют в ОМО ежегодно в установленные сроки отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в текущем году;
- к) передают должностному лицу, определенному постановлением главы сельского поселения, по акту документацию по воинскому учету и имущество, закрепленное за ВУР, на период длительного отсутствия.

3.2. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета администрация сельского поселения и военно-учетные работники:

- а) сверяют не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета ОМО и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;
- б) своевременно вносят изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщают о внесенных изменениях в ОМО по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;
- в) составляют и представляют в ОМО в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета.

3.3. В целях обеспечения выполнения гражданами и руководителями организаций обязанностей по воинскому учету администрация сельского поселения и военно-учетные работники:

- а) разъясняют должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации, осуществляют контроль их исполнения, а также информируют об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;
- б) представляют в ОМО сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации;
- в) информируют ОМО об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов;
- г) выдают расписки при приеме от граждан документов воинского учета и паспортов;
- д) организуют и обеспечивают своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов и их муниципальных отделов;
- е) оказывают помощь ОМО в обеспечении явки граждан по вопросам призыва на военную службу, на медицинское освидетельствование и по другим причинам;
- ж) представляют в ОМО документы воинского учета умерших граждан с соответствующими записями в них.

IV. ПРАВА

4.1. Для плановой и целенаправленной работы военно-учетный работник имеет право:

вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от территориальных подразделений федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

запрашивать и получать от должностных лиц администрации сельского поселения аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на ВУР задач;

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР;

выносить на рассмотрение главы сельского поселения вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Чувашской Республики, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР;

участвовать на совещаниях по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР.

V. Ответственность

5.1. ВУР находится в непосредственном подчинении главы сельского поселения.

5.2. Глава сельского поселения и ВУР несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по осуществлению первичного воинского учета согласно действующему трудовому законодательству.

5.3. За правонарушения, совершенные во время исполнения своих обязанностей, ВУР отвечает в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством РФ.

5.4. ВУР несет материальную ответственность за сохранность и состояние закрепленного за ним имущества.

5.5. ВУР совместно с главой администрации обеспечивают и отвечают за сохранность документов первичного воинского учета и информации электронной базы данных граждан, состоящих на воинском учете.

5.6. Персональные компьютеры, на которых обрабатывается информация электронной базы данных, запрещается подключать к глобальной сети Интернет.

5.7. При приеме-сдаче должности, при убытии в отпуск или на период длительного отсутствия дела и документы по воинскому учету и имущество, закрепленное за военно-учетным работником, передаются по соответствующим описям с составлением акта.

Специалист-эксперт
сельского поселения _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

ОЗНАКОМЛЕН.

Принял к руководству и исполнению.

Инспектор по военно-учетной работе _____
(подпись, инициал имени, фамилия)
« ____ » _____ 2022 года

Приложение 2
к постановлению администрации
Большешигаевского сельского поселения
от «21» июня 2022 г. № 39

«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»
Военный комиссар Глава Большешигаевского Чебоксарского и Мариинско-Посадского сельского поселения
районов Чувашской Республики
_____ Е.Н.Карпов _____ С.И.Николаев
« ____ » _____ 2022 г. « ____ » _____ 2022 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ инспектора по военно-учетной работе администрации Большешигаевского сельского поселения

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность инспектора по военно-учетной работе.
- 1.2. Инспектор по военно-учетной работе назначается на должность и освобождается от должности приказом главы сельского поселения в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.
- 1.3. Инспектор по военно-учетной работе назначается из числа лиц, имеющих навыки работы с ПЭВМ.
- 1.4. Инспектор по военно-учетной работе подчиняется главе сельского поселения.

1.5. Инспектор по военно-учетной работе при выполнении обязанностей должностной инструкции руководствуется следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ;
- Законом «Об обороне» от 30.12.1999 г. № 223-ФЗ;
- Законом «О мобилизационной подготовке и мобилизации» от 30.12.1999 г. № 223-ФЗ;
- Постановлением правительства Российской Федерации от 29.11.2006 г. № 719 «Об утверждении положения о воинском учете»;
- приказом МО РФ от 18 июля 2014 года № 495 «Об утверждении Инструкции по обеспечению устойчивого функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета»;
- Методическими рекомендациями Генерального штаба ВС РФ 2008 г. по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления;
- Методическими рекомендациями Генерального штаба ВС РФ 2008 г. по ведению воинского учета в организациях;
- Методическими рекомендациями Генерального штаба ВС РФ 2014 г. по подведению итогов смотра-конкурса на лучшую организацию осуществления воинского учета граждан;
- указаниями военного комиссариата Чувашской Республики и отдела по Чебоксарскому и Мариинско-Посадскому районам;
- Уставом Большешигаевского сельского поселения;
- Инструкцией по организации и осуществлению первичного воинского учета граждан на территории Большешигаевского сельского поселения.

1.6. Инспектор по военно-учетной работе отвечает за:

- организацию первичного воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории Большешигаевского сельского поселения;
- полноту и достоверность сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета граждан и электронных базах данных;
- обеспечение и контроль выполнения гражданами и руководителями организаций обязанностей по воинскому учету.

II. ПРАВА

Инспектору по военно-учетной работе предоставляются права, определенные для военно-учетных работников Инструкцией по организации и осуществлению первичного воинского учета граждан на территории Большешигаевского (Положением о ВУС) сельского поселения для плановой и целенаправленной работы.

Кроме этого, инспектор по военно-учетной работе имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям и условиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- получение полной и достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку, повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

III. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Инспектор по военно-учетной работе обязан:

- 1) твердо знать и строго выполнять требования по воинскому учету граждан, изложенные в руководящих документах согласно перечню пункта 1.5 настоящей Инструкции;
- 2) выполнять функции, возложенные на администрацию сельского поселения и военно-учетных работников в повседневной деятельности по первичному воинскому учету в соответствии с Инструкцией по организации и осуществлению первичного воинского учета граждан на территории Большешигаевского сельского поселения (Положением о ВУС);
- 3) знать и строго соблюдать требования по защите государственной тайны, обеспечению секретности и сохранности документов и информации о персональных данных граждан;
- 4) консультировать по вопросам выполнения обязанностей по воинскому учету граждан (их близких родственников), состоящих на воинском учете, подлежащих постановке на воинский учет и проходящих военную службу;
- 5) участвовать на занятиях, совещаниях с военно-учетными работниками, проводимыми военным комиссариатом и администрацией Мариинско-Посадского района;
- 6) участвовать в смотре-конкурсе на лучшую организацию осуществления первичного воинского учета среди органов местного самоуправления;
- 7) выполнять мероприятия, связанные с бронированием работников администрации сельского поселения;
- 8) знать и строго соблюдать правила охраны труда и меры безопасности;
- 9) постоянно повышать уровень своей профессиональной подготовки;
- 10) при приеме-сдаче должности, при убытии в отпуск или на период длительного отсутствия дела и документы по воинскому учету и имущество, закрепленное за военно-учетным работником, передавать по соответствующим описям с составлением акта;
- 11) выполнять отдельные поручения главы сельского поселения.

IV. Ответственность

4.1. Инспектор по военно-учетной работе несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по осуществлению первичного воинского учета, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- правонарушения, совершенные во время исполнения своих обязанностей в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством РФ;
- в случае причинения материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством РФ.

Специалист-эксперт

сельского поселения _____

(подпись, инициал имени, фамилия)

ОЗНАКОМЛЕН.

Принял к руководству и исполнению.

Инспектор по военно-учетной работе _____

(подпись, инициал имени, фамилия)

« ____ » _____ 2022 года

ЧАВАШ
РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНĔ
СЕНТЁРПУС ЯЛ
ПОСЕЛЕНИЙĔН
ПУСЛАХĔ
Й Ы Ш А Н У
2022.06.21 № 40
Сентёрпус ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ
РАЙОН
ГЛАВА
БОЛЬШЕШИГАЕВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
21.06.2022 № 40
д. Большое Шигаево

О внесении изменений в постановление администрации Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 20.09.2017г. № 48 «По утверждению административного регламента предоставления муниципальной услуги "Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации"»

В соответствии с пунктом 7 решения Роскоммунхоза от 18.11.1993 № 4 «Об утверждении Примерного положения о бесплатной приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», с пунктами 3-5 части 1 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, администрация Большешигаевского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент администрации Большешигаевского сельского поселения предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации», утвержденный постановлением администрации Большешигаевского сельского поселения от 20.09.2017 г. № 48 следующие изменения:

1) Подраздел 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

- а) заявление (заявления) на приватизацию занимаемого жилого помещения, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи нанимателя (приложение № 2 к Административному регламенту);
- б) документ, подтверждающий право граждан (гражданина) на пользование жилым помещением;
- в) документ удостоверяющий личность;
- г) доверенность (в случае предоставления нанимателем и членами его семьи права по оформлению документов на приватизацию представителю), удостоверенная в соответствии с действующим законодательством;
- д) документ органов опеки и попечительства (в случае отказа от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение может быть осуществлен опекунами и попечителями, в том числе родителями и усыновителями несовершеннолетних);
- е) справка, подтверждающая, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано.

Заявление и необходимые документы могут быть представлены:

- в администрацию Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района, посредством личного обращения заявителя;
- в администрацию Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района, посредством направления почтовой связью;
- в многофункциональный центр, посредством личного обращения заявителя.

Органы, предоставляющие муниципальные услуги, 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, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мариинско-Посадского района, муниципальными правовыми актами;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- 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 многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2) Раздел 3 дополнить подразделом 3.9. следующего содержания:

«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 Большешигаевского 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 Большешигаевского сельского поселения в произвольной форме и регистрируется специалистом администрации в день его поступления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист администрации осуществляет замену указанных документов и направление исправленного документа заявителю 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 администрации письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

Результатом административной процедуры является замена документов в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок либо письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок).

2) Подраздел 5.2. раздела 5 дополнить пунктами 8, 9, 10 в следующей редакции:

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в муниципальной газете "Посадский вестник".

Глава Большешигаевского сельского поселения Николаев С.И.

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВӐРРИ РАЙОНӐ
АКСАРИН ПОСЕЛЕНИЙӐН
ЯЛ ХУТЛАХӐ
ЙЫШӐНУ
2022.06.22 21 №
Аксарин ялӐ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
АКСАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.06.2022 № 21
деревня Аксарино

О внесении изменений в постановление администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 25.09.2017 г. № 48 «По утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации»

В соответствии с пунктом 7 решения Роскоммунхоза от 18.11.1993 № 4 «Об утверждении Примерного положения о бесплатной приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», с пунктами 3-5 части 1 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики администрация Аксаринского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент администрации Аксаринского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации», утвержденный постановлением администрации Аксаринского сельского поселения от 25.09.2017 г. № 48 следующие изменения:

1) Подраздел 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

- а) заявление (заявления) на приватизацию занимаемого жилого помещения, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи нанимателя (приложение № 2 к Административному регламенту);
- б) документ, подтверждающий право граждан (гражданина) на пользование жилым помещением;
- в) документ удостоверяющий личность;
- г) доверенность (в случае предоставления нанимателем и членами его семьи права по оформлению документов на приватизацию представителю), удостоверенная в соответствии с действующим законодательством;
- д) документ органов опеки и попечительства (в случае отказа от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение может быть осуществлен опекунами и попечителями, в том числе родителями и усыновителями несовершеннолетних);

е) справка, подтверждающая, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано.

Заявление и необходимые документы могут быть представлены:

- в администрацию Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района, посредством личного обращения заявителя;
- в администрацию Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района, посредством направления почтовой связью;
- в многофункциональный центр, посредством личного обращения заявителя.

Органы, предоставляющие муниципальные услуги, 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, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мариинско-Посадского района, муниципальными правовыми актами;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- 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 многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2) Раздел 3 дополнить подразделом 3.9. следующего содержания:

«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 Аксаринского 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 Аксаринского сельского поселения в произвольной форме и регистрируется специалистом администрации в день его поступления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист администрации осуществляет замену указанных документов и направление исправленного документа заявителю 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 администрации письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

Результатом административной процедуры является замена документов в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок либо письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок).

2) Подраздел 5.2. раздела 5 дополнить пунктами 8, 9, 10 следующего содержания:

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Посадский вестник».

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ
СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĔНЧИ
ШУРШĂЛ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĔН АДМИНИСТРАЦИЙЕ
№ 32 ЙЫШĂНУ
Июнь уйăхĕн -мĕшĕ 2022ç.
ШУРШĂЛ ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЯ
ШОРШЕЛСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 32
23.06.2022 г.
село Шоршелы

О внесении изменений в постановление администрации Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 25.02.2020 г. № 14 «Об утверждении административного регламента администрации Шоршелского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания)»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Шоршелского сельского поселения, в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, администрация Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в административный регламент администрации Шоршелского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания)» (далее – «Регламент»), утвержденный постановлением администрации Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 25.02.2020 г. № 14 следующие изменения:

1) Подраздел 2.4. изложить в следующей редакции:

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

1) Администрация Шоршелского сельского поселения в течение двадцати рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории, решение об утверждении которой принимается в соответствии с Градостроительным Кодексом РФ администрацией Шоршелского сельского поселения, осуществляет проверку такой документации. По результатам проверки администрация Шоршелского сельского поселения обеспечивает рассмотрение документации по планировке территории на общественных обсуждениях или публичных слушаниях либо отклоняют такую документацию и направляют ее на доработку.

2) Администрация Шоршелского сельского поселения с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории, проекту межевания территории и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории или отклоняет такую документацию и направляет ее на доработку не позднее чем через двадцать рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, а в случае, если в соответствии с настоящей статьей общественные обсуждения или публичные слушания не проводятся, в срок, указанный в пункте один подраздела 2.4.

2) Пункт 2.6.2 подраздела 2.6. дополнить пунктами 4 и 5:

2.6.2. Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

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

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

3) Подраздел 2.8. изложить в следующей редакции:

2.8. Основания для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений;

несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства;

вид и состояние документов, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание, в том числе наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, повреждений;

представителем заявителя не представлена оформленная в установленном действующим законодательством порядке доверенность на осуществление действий от имени заявителя.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

4) В раздел V добавить подраздел 5.3. следующего содержания:

5.3. 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 поступление в администрацию Шоршелского сельского поселения заявления в произвольной форме об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, представленного заявителем.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок специалист администрации в течение 2 рабочих дней:

а) принимает решение об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении;

б) принимает решение об отсутствии необходимости об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Исправление опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Органа в течение 2 рабочих дней.

При исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

а) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

б) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были предоставлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня поступления в администрацию Шоршелского сельского поселения заявления об исправлении опечаток и ошибок.

Результатом процедуры является:

а) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

б) мотивированный отказ в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Посадский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте Шоршелского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНЁ
КУКАШНИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙЁН
АДМИНИСТРАЦИЙЁ
ЙЫША́НУ
2022.05.30 32 №
Кукашни ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
СУТЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
30.05.2022 № 32
деревня Сутчево

О внесении изменений в постановление администрации Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 02.04.2020 г. № 42 «Об утверждении административного регламента администрации Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Сутчевского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в «Административный регламент администрации Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» (далее – «Регламент»), утвержденный постановлением администрации Сутчевского сельского поселения от 02.04.2020 г. № 42 следующие изменения:

а) в пункте 2.6.1. регламента подпункт 6 изложить в следующей редакции:

«6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;»

б) в пункте 2.6.1. регламента подпункт 7 изложить в следующей редакции:

«7) уникальный номер записи об аккредитации юридического лица»;

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Посадский Вестник».

Глава Сутчевского сельского поселения С.Ю. Емельянова

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНЁНЧИ
ШУРША́Л ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙЁН АДМИНИСТРАЦИЙЁ
№ 33 ЙЫША́НУ
Июнь уйăхĕн -мĕшĕ 2022ç.
ШУРША́Л ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЯ
ШОРШЕЛСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 33
23.06.2022 г.
село Шоршелы

О внесении изменений в постановление администрации Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 19.09.2017 г. № 158 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации"»

В соответствии с пунктом 7 решения Роскоммунхоза от 18.11.1993 № 4 «Об утверждении Примерного положения о бесплатной приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», с пунктами 3-5 части 1 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики администрация Шоршелского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент администрации Шоршелского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации», утвержденный постановлением администрации Шоршелского сельского поселения от 19.09.2017 г. № 158 следующие изменения:

1) Подраздел 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

- а) заявление (заявления) на приватизацию занимаемого жилого помещения, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи нанимателя (приложение № 2 к Административному регламенту);
- б) документ, подтверждающий право граждан (гражданина) на пользование жилым помещением;
- в) документ удостоверяющий личность;
- г) доверенность (в случае предоставления нанимателем и членами его семьи права по оформлению документов на приватизацию представителю), удостоверенная в соответствии с действующим законодательством;
- д) документ органов опеки и попечительства (в случае отказа от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение может быть осуществлен опекунами и попечителями, в том числе родителями и усыновителями несовершеннолетних);
- е) справка, подтверждающая, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано.

Заявление и необходимые документы могут быть представлены:

- в администрацию Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района, посредством личного обращения заявителя;
- в администрацию Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района, посредством направления почтовой связью;
- в многофункциональный центр, посредством личного обращения заявителя.

Органы, предоставляющие муниципальные услуги, 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, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мариинско-Посадского района, муниципальными правовыми актами;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- 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 многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2) Раздел 3 дополнить подразделом 3.9. следующего содержания:

«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 Шоршелского 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 Шоршелского сельского поселения в произвольной форме и регистрируется специалистом администрации в день его поступления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист администрации осуществляет замену указанных документов и направление исправленного документа заявителю 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 администрации письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

Результатом административной процедуры является замена документов в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок либо письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок).

2) Подраздел 5.2. раздела 5 дополнить пунктами 8, 9, 10 следующего содержания:

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Посадский вестник».

Глава Шоршелского сельского поселения А.Н. Отяков

ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНĔ
КУКАШНИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĔН
АДМИНИСТРАЦИЙĔ
ЙЫШĂНУ
2022.06.14 35 №
Кукашни ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
СУТЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
14.06.2022 № 35
деревня Сутчево

О внесении изменений в постановление администрации Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 25.09.2017 г. № 61 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации"»

В соответствии с пунктом 7 решения Роскоммунхоза от 18.11.1993 № 4 «Об утверждении Примерного положения о бесплатной приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», с пунктами 3-5 части 1 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики администрация Сутчевского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в административный регламент администрации Сутчевского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации», утвержденный постановлением администрации Сутчевского сельского поселения от 25.09.2017 г. № 61 следующие изменения:

1) Подраздел 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

а) заявление (заявления) на приватизацию занимаемого жилого помещения, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи нанимателя (приложение № 2 к Административному регламенту);

б) документ, подтверждающий право граждан (гражданина) на пользование жилым помещением;

в) документ удостоверяющий личность;

г) доверенность (в случае предоставления нанимателем и членами его семьи права по оформлению документов на приватизацию представителю), удостоверенная в соответствии с действующим законодательством;

д) документ органов опеки и попечительства (в случае отказа от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение может быть осуществлен опекунами и попечителями, в том числе родителями и усыновителями несовершеннолетних);

е) справка, подтверждающая, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано.

Заявление и необходимые документы могут быть представлены:

- в администрацию Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района, посредством личного обращения заявителя;

- в администрацию Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района, посредством направления почтовой связью;

- в многофункциональный центр, посредством личного обращения заявителя.

Органы, предоставляющие муниципальные услуги, 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, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мариинско-Посадского района, муниципальными правовыми актами;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- 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 многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2) Раздел 3 дополнить подразделом 3.9. следующего содержания:

«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 Сутчевского 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 Сутчевского сельского поселения в произвольной форме и регистрируется специалистом администрации в день его поступления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист администрации осуществляет замену указанных документов и направление исправленного документа заявителю 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 администрации письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

Результатом административной процедуры является замена документов в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок либо письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок).

2) Подраздел 5.2. раздела 5 дополнить пунктами 8, 9, 10 следующего содержания:

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Посадский вестник».

Глава Сутчевского сельского поселения С.Ю. Емельянова

ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВӐРРИ РАЙОНӐ
КУКАШНИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙӐН
АДМИНИСТРАЦИЙӐ
ЙЫШӐНУ
2022.06.14 № 36
Кукашни ялӐ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
СУТЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
14.06.2022 № 36
деревня Сутчево

О внесении изменений в постановление администрации Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 20.02.2020 г. № 23 «Об утверждении административного регламента администрации Сутчевского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации проекта планировки и проекта межевания территории»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Сутчевского сельского поселения, в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, администрация Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент администрации Сутчевского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации проекта планировки и проекта межевания территории» (далее - «Регламент»), утвержденный постановлением администрации Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 20.02.2020 г. № 23 (с внесенными изменениями от 11.06.2020 № 68) следующие изменения:

1) Подраздел 2.4. изложить в следующей редакции:

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

1) Администрация Сутчевского сельского поселения в течение двадцати рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории, решение об утверждении которой принимается в соответствии с Градостроительным Кодексом РФ администрацией Сутчевского сельского поселения, осуществляет проверку такой документации. По результатам проверки администрация Сутчевского сельского поселения обеспечивает рассмотрение документации по планировке территории на общественных обсуждениях или публичных слушаниях либо отклоняют такую документацию и направляют ее на доработку.

2) Администрация Сутчевского сельского поселения с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории, проекту межевания территории и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории или отклоняет такую документацию и направляет ее на доработку не позднее чем через двадцать рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, а в случае, если в соответствии с настоящей статьей общественные обсуждения или публичные слушания не проводятся, в срок, указанный в пункте один подраздела 2.4.

2) Пункт 2.6.2 подраздела 2.6. дополнить пунктами 4 и 5:

2.6.2. Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

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

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

3) Подраздел 2.8. изложить в следующей редакции:**2.8. Основания для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
 представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений;
 несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства;
 вид и состояние документов, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание, в том числе наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, повреждений;
 представителем заявителя не представлена оформленная в установленном действующим законодательством порядке доверенность на осуществление действий от имени заявителя.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

4) В раздел V добавить подраздел 5.3. следующего содержания:**5.3. 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 поступление в администрацию Сутчевского сельского поселения заявления в произвольной форме об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, представленного заявителем.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок специалист администрации в течение 2 рабочих дней:

а) принимает решение об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении;

б) принимает решение об отсутствии необходимости об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Исправление опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Органа в течение 2 рабочих дней.

При исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

а) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

б) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были предоставлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня поступления в администрацию Сутчевского сельского поселения заявления об исправлении опечаток и ошибок.

Результатом процедуры является:

а) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

б) мотивированный отказ в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Посадский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте Сутчевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сутчевского сельского поселения С.Ю. Емельянова

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
 СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНЁ
 ШЁНЕРПУС ПОСЕЛЕНИЙЁН
 АДМИНИСТРАЦИЙЁ
 ЙЫШАНУ
 2021 06.16. 49 №
 Шёнерпус ялё



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
 МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
 АДМИНИСТРАЦИЯ
 БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
 ПОСЕЛЕНИЯ
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ
 16.06.2022 № 49
 село Бичурино

О внесении изменений в постановление администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 20.09.2017 г. № 54 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации»

В соответствии с пунктом 7 решения Роскоммунхоза от 18.11.1993 № 4 «Об утверждении Примерного положения о бесплатной приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», с пунктами 3-5 части 1 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики администрация Бичуринского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление от 20.09.2017 г. № 54 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации» следующие изменения:

1) Подраздел 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

а) заявление (заявления) на приватизацию занимаемого жилого помещения, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи нанимателя (приложение № 2 к Административному регламенту);

б) документ, подтверждающий право граждан (гражданина) на пользование жилым помещением;

в) документ удостоверяющий личность;

г) доверенность (в случае предоставления нанимателем и членами его семьи права по оформлению документов на приватизацию представителю), удостоверенная в соответствии с действующим законодательством;

д) документ органов опеки и попечительства (в случае отказа от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение может быть осуществлен опекунами и попечителями, в том числе родителями и усыновителями несовершеннолетних);

е) справка, подтверждающая, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано.

Заявление и необходимые документы могут быть представлены:

- в администрацию Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района, посредством личного обращения заявителя;

- в администрацию Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района, посредством направления почтовой связью;

- в многофункциональный центр, посредством личного обращения заявителя.

Органы, предоставляющие муниципальные услуги, 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, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мариинско-Посадского района, муниципальными правовыми актами;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- 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 многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2) Раздел 3 дополнить подразделом 3.9. следующего содержания:

«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 Бичуринского 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 Бичуринского сельского поселения в произвольной форме и регистрируется специалистом администрации в день его поступления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист администрации осуществляет замену указанных документов и направление исправленного документа заявителю 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 администрации письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

Результатом административной процедуры является замена документов в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок либо письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок).

3) Подраздел 5.2. раздела 5 дополнить пунктами 8, 9, 10 следующего содержания:

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Посадский вестник».

Глава Бичуринского сельского поселения



С.М.Назаров

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВӐРРИ РАЙОНӐ
ШЁНЕРПУС ПОСЕЛЕНИЙӐН
АДМИНИСТРАЦИЙӐ
ЙЫШАНУ
2022 06.21. 51 №
Шёнерпус ялӑ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
21.06. 2022 № 51
село Бичурино

О внесении изменений в постановление администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 23.11.2018 г. № 91 «Об утверждении административного регламента администрации Бичуринского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания)»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Бичуринского сельского поселения, в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, администрация Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в постановление администрации Бичуринского сельского поселения от 23.11.2018 г. № 94 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территорий (проектов планировки, проектов межевания)» следующие изменения:

1) Подраздел 2.4. изложить в следующей редакции:

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

1) Администрация Бичуринского сельского поселения в течение двадцати рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории, решение об утверждении которой принимается в соответствии с Градостроительным Кодексом РФ администрацией Бичуринского сельского поселения, осуществляет проверку такой документации. По результатам проверки администрация Бичуринского сельского поселения обеспечивает рассмотрение документации по планировке территории на общественных обсуждениях или публичных слушаниях либо отклоняют такую документацию и направляют ее на доработку.

2) Администрация Бичуринского сельского поселения с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории, проекту межевания территории и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории или отклоняет такую документацию и направляет ее на доработку не позднее чем через двадцать рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, а в случае, если в соответствии с настоящей статьей общественные обсуждения или публичные слушания не проводятся, в срок, указанный в пункте один подраздела 2.4.

2) Пункт 2.6.2 подраздела 2.6. дополнить пунктами 4 и 5:

2.6.2. Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

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

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

3) Подраздел 2.8. изложить в следующей редакции:

2.8. Основания для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений;
- несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства;
- вид и состояние документов, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание, в том числе наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, повреждений;
- представителем заявителя не представлена оформленная в установленном действующим законодательством порядке доверенность на осуществление действий от имени заявителя.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

4) В раздел V добавить подраздел 5.3. следующего содержания:

5.3. 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 поступление в администрацию Бичуринского сельского поселения заявления в произвольной форме об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, представленного заявителем.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок специалист администрации в течение 2 рабочих дней:

- а) принимает решение об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении;
- б) принимает решение об отсутствии необходимости об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Исправление опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Органа в течение 2 рабочих дней.

При исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

- а) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- б) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были предоставлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня поступления в администрацию Бичуринского сельского поселения заявления об исправлении опечаток и ошибок.

Результатом процедуры является:

- а) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
- б) мотивированный отказ в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в муниципальной газете «Посадский вестник».

Глава Бичуринского сельского поселения



С.М.Назаров

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНĔ
КУКАШНИ ПОСЕЛЕНИЙĔН
ДЕПУТАТСЕН ПУХАВĔ
ЙЫШАНУ
31.05.2022 г. С-34/2 №
Кукашни ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
СУТЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
31.05.2022 г. № С-34/2
деревня Сутчево

Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, Собрание депутатов Сутчевского сельского поселения решило:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (согласно приложению).
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в муниципальной газете «Посадский вестник».

Глава Сутчевского сельского поселения С.Ю. Емельянова

Утверждено
решением Собрания депутатов
Сутчевского сельского поселения
от 31.05.2022 г. № С-34/2

Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Сутчевского сельского поселения (далее - муниципальный контроль в сфере благоустройства).

Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения гражданами и организациями обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

1.2. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является соблюдение Правил благоустройства территории Сутчевского сельского поселения, утвержденных решением Собранием депутатов Сутчевского сельского поселения от 17.11.2017 № С-14/1 (с изменениями и дополнениями), требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами.

1.3. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется администрацией Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - уполномоченный орган).

1.4. От имени уполномоченного органа муниципальный контроль в сфере благоустройства вправе осуществлять следующие должностные лица:

- 1) руководитель уполномоченного органа;
- 2) заместитель руководителя уполномоченного органа;
- 3) муниципальные служащие уполномоченного органа, на которых в соответствии с должностной инструкцией возложено осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий (далее - инспектор).

1.5. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства, при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

1.6. Объектами муниципального контроля в сфере благоустройства являются территории, земельные участки, строительные площадки, здания, строения, сооружения, ограждающие конструкции, объекты и элементы благоустройства, в том числе зеленые насаждения, малые архитектурные формы, средства наружной информации, знаки адресации, вывески, оборудование, а также действия (бездействия) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, установленные правилами благоустройства территории Сутчевского сельского поселения, объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемые ими услуги (далее - объекты контроля).

Уполномоченный орган ведет учет объектов контроля.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета Уполномоченный орган использует информацию, представляемую ему в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

2.1. При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства система управления рисками не применяется.

3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

3.1. Профилактические мероприятия проводятся уполномоченным органом в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, разрабатываемой уполномоченным органом в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные указанной программой профилактики.

3.3. Программа профилактики утверждается распоряжением руководителя уполномоченного органа (*может быть установлен иной вид документа, которым утверждается программа профилактики*) не позднее 20 декабря года, предшествующего году реализации программы профилактики и размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть "Интернет") в течение 5 дней со дня утверждения.

3.4. В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом руководителю (заместителю руководителя) уполномоченного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.5. При осуществлении уполномоченным органом муниципального контроля в сфере благоустройства могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) объявление предостережения;
- 3) консультирование;
- 4) профилактический визит.

3.6. Информирование осуществляется уполномоченным органом по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет» и средствах массовой информации.

3.7. Уполномоченный орган размещает и поддерживает в актуальном состоянии на официальном сайте сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». Должностные лица, ответственные за размещение указанной информации, определяются распоряжением (приказом) руководителя уполномоченного органа.

3.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) объявляется контролируемому лицу в случае наличия у уполномоченного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережение объявляется руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Объявляемые предостережения регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

3.9. В случае объявления Уполномоченным органом предостережения контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении предостережения (далее - возражение) в срок не позднее 15 дней со дня получения им предостережения. Возражение должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина;
- 2) дату и номер предостережения;
- 3) сведения об объекте контроля;
- 4) обоснование позиции, доводы в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;
- 5) желаемый способ получения ответа;
- 6) дату направления возражения.

Возражение направляется контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в Уполномоченный орган, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью контролируемого лица, лица, уполномоченного действовать от имени контролируемого лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты уполномоченного органа, либо иными указанными в предостережении способами.

Возражение рассматривается уполномоченным органом в течение 15 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае принятия представленных в возражении контролируемого лица доводов руководитель (заместитель руководителя) уполномоченного органа аннулирует направленное ранее предостережение или корректирует сроки принятия контролируемым лицом мер для обеспечения соблюдения обязательных требований с соответствующей отметкой в журнале учета объявленных предостережений. При несогласии с возражением указываются соответствующие обоснования.

Информация о несогласии с возражением или об аннулировании предостережения направляется в адрес контролируемого лица в письменной форме или в форме электронного документа, не позднее дня, следующего за днем его рассмотрения.

3.10. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом уполномоченного органа по телефону, посредством видеоконференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут. Консультирование осуществляется без взимания платы.

3.11. Личный прием граждан проводится руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет».

3.12. Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- а) организация и осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства;
- б) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- в) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа;
- г) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется уполномоченным органом в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

3.13. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом в следующих случаях:

- а) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- б) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;
- в) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

3.14. При осуществлении консультирования должностное лицо уполномоченного органа обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц уполномоченного органа, иных участников контрольного мероприятия.

Информация, ставшая известной должностному лицу уполномоченного органа в ходе консультирования, не может использоваться уполномоченным органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Уполномоченный орган ведет журнал учета консультирования, форма которого утверждается постановлением уполномоченного органа (*может быть установлена форма документа, которым утверждается журнал учета консультирования*).

В случае поступления в уполномоченный орган пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте Уполномоченного органа письменного разъяснения, подписанного руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа.

3.15. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

В случае осуществления профилактического визита путем использования видео-конференц-связи должностное лицо уполномоченного органа осуществляет указанные в настоящем пункте действия посредством использования электронных каналов связи.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо уполномоченного органа незамедлительно направляет информацию об этом руководителю (заместителю руководителя) уполномоченного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий в форме отчета о проведенном профилактическом визите.

Срок проведения обязательного профилактического визита не может превышать один рабочий день.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом орган муниципального жилищного контроля не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

4. Осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства

4.1. При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства уполномоченным органом могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

- инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля, инструментального обследования);

- рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), инструментального обследования);

- документальная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов);

- выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования);

- выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи)).

4.2. Выездное обследование проводится уполномоченным органом без взаимодействия с контролируемым лицом на основании задания руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа, включая задание, содержащееся в плане работы уполномоченного органа.

4.3. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

4.4. По результатам выездного обследования должностное лицо уполномоченного органа составляет акт по форме, утверждаемой Уполномоченным органом. Акт подписывает должностное лицо Уполномоченного органа, проводившее выездное обследование.

4.5. Внеплановые контрольные мероприятия уполномоченным органом проводятся в отношении контролируемых лиц по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 - 5 части 1 и частью 2 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.6. Индикаторами риска нарушения обязательных требований являются:

1) отсутствие ограждения строительной площадки по всему периметру плотным забором в соответствии с требованиями, установленными администрацией (указывается наименование муниципального образования);

2) наличие повреждения фасада здания (сооружения);

3) непринятие мер по содержанию кровли здания, сооружений, элементов водоотводящей системы, оголовков дымоходов и вентиляционных систем здания;

4) поступление информации об оформлении инженерного оборудования, нарушающего благоустройство формируемой среды, ухудшающего условия передвижения, противоречащее техническим условиям и требованиям нормативно-технических документов;

5) не проведение уборки и очистки конечных трамвайных, троллейбусных и автобусных остановок, территорий диспетчерских пунктов;

6) не обеспечение правообладателями земельных участков своевременной и качественной очистки и уборки принадлежащих им земельных участков;

7) не обеспечение условий доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.

Перечни индикаторов риска нарушения обязательных требований размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа.

4.7. Контрольные мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения руководителя уполномоченного органа о проведении контрольного мероприятия.

4.8. В случае принятия решения о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установления параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, такое решение принимается на основании мотивированного представления должностного лица уполномоченного органа о проведении контрольного мероприятия.

4.9. Контрольные мероприятия в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан проводятся должностными лицами уполномоченного органа в соответствии с Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.10. Уполномоченный орган при организации и осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.11. Для фиксации инспекторами и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного (надзорного) мероприятия.

Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных мероприятий принимается должностным лицом уполномоченного органа самостоятельно. В обязательном порядке фото- или видеозапись доказательств нарушений обязательных требований осуществляется при проведении выездного обследования.

Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи.

Проведение фотосъемки, аудио- и видеозаписи осуществляется с обязательным уведомлением контролируемого лица.

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками в условиях достаточной освещенности.

Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного мероприятия непрерывно, с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного мероприятия.

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

Инструментальные обследования в ходе проведения контрольных мероприятий осуществляются путем проведения измерений, выполняемых должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия.

5. Результаты контрольного мероприятия

5.1. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение уполномоченным органом мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.2. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту.

Оформление акта производится в день окончания проведения такого мероприятия на месте проведения контрольного мероприятия.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано прокуратурой Мариинско-Посадского района, направляется в прокуратуру Мариинско-Посадского района посредством размещения в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

5.3. Информация о контрольных мероприятиях размещается в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

5.4. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях осуществляется путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронном форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг).

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес уполномоченного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у уполномоченного органа сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае если контролируемое лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять в уполномоченный орган документы на бумажном носителе.

5.5. До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу уполномоченным органом в соответствии со статьей 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

5.6. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в уполномоченный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в случае:

а) отсутствия по месту регистрации индивидуального предпринимателя, гражданина на момент проведения контрольного мероприятия в связи с направлением в служебную командировку, ежегодным отпуском (подтверждается соответственно приказом (распоряжением) о направлении в командировку, предоставлении отпуска);

б) временной нетрудоспособности на момент проведения контрольного мероприятия (подтверждается справкой медицинского учреждения);

в) смерти близкого родственника (подтверждается свидетельством о смерти).

Информация о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия направляется непосредственно индивидуальным предпринимателем, гражданином, являющимися контролируемыми лицами, или их законными представителями в уполномоченный орган на адрес, указанный в решении о проведении контрольного мероприятия.

В случаях, указанных в настоящем пункте, проведение контрольного мероприятия в отношении индивидуального предпринимателя, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, предоставившими такую информацию, переносится на основании распоряжения начальника уполномоченного органа на срок до устранения причин, препятствующих присутствию контролируемого лица при проведении контрольного мероприятия, с уведомлением о принятом решении индивидуального предпринимателя, гражданина в письменной форме или форме электронного документа и внесением соответствующих изменений в реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

5.7. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо уполномоченного органа вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5.8. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом уполномоченный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

а) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

б) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

в) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить информацию об этом в соответствующий государственный орган или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

г) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения;

д) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5.9. Форма предписания об устранении выявленных нарушений утверждается постановлением уполномоченного органа.

6. Досудебный порядок подачи жалобы

6.1. Решения органов муниципального контроля, действия (бездействие) должностных лиц органов муниципального контроля, осуществляющих муниципальный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование:

1) решений о проведении контрольных мероприятий;

2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц органов муниципального контроля в рамках контрольных мероприятий.

6.3. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в письменной форме электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг либо на бумажном носителе лично или посредством почтовой связи.

Форма и содержание жалобы, а также основания для отказа в рассмотрении жалобы установлены Федеральным законом N 248-ФЗ.

6.4. Жалоба на действия (бездействие) специалистов органов муниципального контроля, подается в органы муниципального контроля и рассматривается его руководителем.

Жалоба на решение органов муниципального контроля, действия (бездействие) руководителя органа муниципального контроля подается в администрацию поселения и рассматривается главой поселения.

6.5. Жалоба на решение органов муниципального контроля, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен органом или должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы.

6.6. Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

6.7. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения органов муниципального контроля.

6.8. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения органов муниципального контроля;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения органов муниципального контроля.

Информация о решении, указанном в настоящем пункте, направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

6.9. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным на рассмотрение жалобы органом в порядке, установленном статьями 42 - 43 Федерального закона N 248-ФЗ в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях, связанных с необходимостью запроса материалов в других органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, срок рассмотрения жалобы может быть продлен уполномоченным на рассмотрение жалобы органом, но не более чем на двадцать рабочих дней.

По итогам рассмотрения жалобы уполномоченный на рассмотрение жалобы орган принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение органов муниципального контроля полностью или частично;
- 3) отменяет решение органов муниципального контроля полностью и принимает новое решение;
- 4) признает действия (бездействие) должностных лиц органов муниципального контроля незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

6.11. Решение уполномоченного по результатам рассмотрения жалобы органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения направляется контролируемому лицу

7. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства

7.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

7.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля в сфере благоустройства утверждаются согласно Приложению к настоящему решению Собрания депутатов Сутчевского сельского поселения.

Приложение

к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Сутчевском сельском поселении

Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля в сфере благоустройства

1. Ключевые показатели и их целевые значения:

Доля устраненных нарушений из числа выявленных нарушений обязательных требований - 70%.

Доля выполнения плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год - 100%.

Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий - 0%.

Доля отмененных результатов контрольных мероприятий - 0%.

Доля контрольных мероприятий, по результатам которых были выявлены нарушения, но не приняты соответствующие меры административного воздействия - 5%.

Доля вынесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам контрольного органа - 95%.

Доля отмененных в судебном порядке постановлений контрольного органа по делам об административных правонарушениях от общего количества таких постановлений, вынесенных контрольным органом, за исключением постановлений, отмененных на основании статей 2.7 и 2.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях - 0%.

2. Индикативные показатели:

При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства устанавливаются следующие индикативные показатели:

количество проведенных плановых контрольных мероприятий;

количество проведенных внеплановых контрольных мероприятий;

количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия;

количество выданных предписаний об устранении нарушений обязательных требований;

количество устраненных нарушений обязательных требований.

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНĔ**

**ЧАНКАССИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĔН
АДМИНИСТРАЦИЙĔ
ЙЫШАНУ**

**«21» июня 2022 № 26
Чанкасси ялĕ**



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
КУГЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
«21» июня 2022 №26
деревня Кугеево**

О внесении изменений в постановление администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 11.12.2017 г. № 61 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации"»

В соответствии с пунктом 7 решения Роскоммунхоза от 18.11.1993 № 4 «Об утверждении Примерного положения о бесплатной приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», с пунктами 3-5 части 1 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики администрация Кугеевского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в административный регламент администрации Кугеевского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации», утвержденный постановлением администрации Кугеевского сельского поселения от 11.12.2017 г. № 61 следующие изменения:

1) Подраздел 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

а) заявление (заявления) на приватизацию занимаемого жилого помещения, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи нанимателя (приложение № 2 к Административному регламенту);

б) документ, подтверждающий право граждан (гражданина) на пользование жилым помещением;

в) документ удостоверяющий личность;

г) доверенность (в случае предоставления нанимателем и членами его семьи права по оформлению документов на приватизацию представителю), удостоверенная в соответствии с действующим законодательством;

д) документ органов опеки и попечительства (в случае отказа от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение может быть осуществлен опекунами и попечителями, в том числе родителями и усыновителями несовершеннолетних);

е) справка, подтверждающая, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано.

Заявление и необходимые документы могут быть представлены:

- в администрацию Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района, посредством личного обращения заявителя;
- в администрацию Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района, посредством направления почтовой связью;
- в многофункциональный центр, посредством личного обращения заявителя.

Органы, предоставляющие муниципальные услуги, 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, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мариинско-Посадского района, муниципальными правовыми актами;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- 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 многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2) Раздел 3 дополнить подразделом 3.9. следующего содержания:

«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 Кугеевского 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 Кугеевского сельского поселения в произвольной форме и регистрируется специалистом администрации в день его поступления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист администрации осуществляет замену указанных документов и направление исправленного документа заявителю 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 администрации письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

Результатом административной процедуры является замена документов в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок либо письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок).

2) Подраздел 5.2. раздела 5 дополнить пунктами 8, 9, 10 следующего содержания:

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Посадский вестник».

И.о. главы Кугеевского сельского поселения
Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики Л.П.Шишкина

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЭРВАРРИ РАЙОНĔ
ЧАНКАССИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĔН
АДМИНИСТРАЦИЙĔ
ЙЫШАНУ
«23» июня 2022 № 27
Чанкасси ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
КУГЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
«23» июня 2022 №27
деревня Кугеево

О внесении изменений в постановление администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 23.11.2018 г. № 62 «Об утверждении административного регламента администрации Кугеевского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания)»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Кугеевского сельского поселения, в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, администрация Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент администрации Кугеевского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания)» (далее - «Регламент»), утвержденный постановлением администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 23.11.2018 г. № 62 следующие изменения:

1) Подраздел 2.4. изложить в следующей редакции:**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

1) Администрация Кугеевского сельского поселения в течение двадцати рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории, решение об утверждении которой принимается в соответствии с Градостроительным Кодексом РФ администрацией Кугеевского сельского поселения, осуществляет проверку такой документации. По результатам проверки администрация Кугеевского сельского поселения обеспечивает рассмотрение документации по планировке территории на общественных обсуждениях или публичных слушаниях либо отклоняют такую документацию и направляют ее на доработку.

2) Администрация Кугеевского сельского поселения с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории, проекту межевания территории и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории или отклоняет такую документацию и направляет ее на доработку не позднее чем через двадцать рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, а в случае, если в соответствии с настоящей статьей общественные обсуждения или публичные слушания не проводятся, в срок, указанный в пункте один подраздела 2.4.

2) Пункт 2.6.2 подраздела 2.6. дополнить пунктами 4 и 5:**2.6.2. Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги**

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

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

3) Подраздел 2.8. изложить в следующей редакции:**2.8. Основания для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений;

несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства;

вид и состояние документов, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание, в том числе наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, повреждений;

представителем заявителя не представлена оформленная в установленном действующим законодательством порядке доверенность на осуществление действий от имени заявителя.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

4) В раздел V добавить подраздел 5.3. следующего содержания:**5.3. 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 поступление в администрацию Кугеевского сельского поселения заявления в произвольной форме об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, представленного заявителем.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок специалист администрации в течение 2 рабочих дней:

а) принимает решение об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении;

б) принимает решение об отсутствии необходимости об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Исправление опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Органа в течение 2 рабочих дней.

При исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

а) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

б) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были предоставлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня поступления в администрацию Кугеевского сельского поселения заявления об исправлении опечаток и ошибок.

Результатом процедуры является:

а) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

б) мотивированный отказ в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Посадский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте Кугеевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Кугеевского сельского поселения
Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики Л.П.Шишкина

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЕРВАРРИ РАЙОНĔ
ОКТАБРЬСКИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĔН
АДМИНИСТРАЦИЙĔ
ЙЫШĂНУ
« 07 » июня 2022 г. № 52
Октябрьски ялĕ**



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ
РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ОКТАБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
« 07 » июня 2022 г. № 52
село Октябрьское**

О внесении изменений в постановление администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 16.01.2020 г. № 13 «Об утверждении административного регламента администрации Октябрьского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства"»

В соответствии с **Федеральными законами** от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 29 декабря 2020 г. № 468-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», **Уставом** Октябрьского сельского поселения, в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, администрация Октябрьского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Административный регламент администрации Октябрьского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее – Административный регламент), утвержденный постановлением администрации Октябрьского сельского поселения от 16.01.2020 г. № 13, следующие изменения:

а) абзац 2 подраздела 3.1.4 Регламента изложить в следующей редакции:

«Проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства подготавливается в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении такого разрешения и подлежит рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, проводимых в порядке, установленном статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом положений статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

б) Подраздел 2.6.1. изложить в следующей редакции:

«Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия.

В соответствии с **Федеральным законом** от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

- 1) правоустанавливающие документы на объекты капитального строительства, располагающиеся на земельном участке на момент обращения (при наличии таковых на земельном участке);
- 2) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 3) градостроительный план земельного участка (при наличии);
- 4) кадастровый паспорт земельного участка (либо выписка из государственного кадастра недвижимости);
- 5) предоставления 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 ряда случаев; предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7. 2 части 1 статьи 16 настоящего Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Посадский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте Октябрьского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.



Глава Октябрьского сельского поселения

В.Ф.Кураков

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЕРВАРРИ РАЙОНĔ
ОКтябрьски ПОСЕЛЕНИЙĔН
ЯЛ АДМИНИСТРАЦИĔ
ЙЫШАНУ
« 20 » июня 2022 № 53
Октябрьски ялĕ**



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ
РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ОКтябрьского СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
« 20 » июня 2022 № 53
село Октябрьское**

О признании жилого дома, расположенного по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, д.Большое Аккозино ул.Анаткасы, д.5, пригодным для проживания

На основании Раздела II Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 28 января 2006 г. № 47, и заключения межведомственной комиссии от 20.06.2022 г. № 3 обследования жилого дома № 5 ул.Анаткасы дер.Большое Аккозино Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, администрация Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района **п о с т а н о в л я е т**:

жилой дом, расположенный по адресу: дер.Большое Аккозино Мариинско-Посадского района Чувашской Республики ул.Анаткасы, дом № 5, соответствует требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и пригоден для проживания.

Глава Октябрьского сельского поселения В.Ф.Кураков

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЕРВАРРИ РАЙОНĔ
ОКтябрьски ПОСЕЛЕНИЙĔН
АДМИНИСТРАЦИĔ
ЙЫШАНУ
« 22 » июня 2022 № 54
Октябрьски ялĕ**



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ
РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ОКтябрьского СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
« 22 » июня 2022 № 54
село Октябрьское**

О запрете реализации розничной алкогольной продукции, пива и пивных напитков на территории Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в день проведения торжественного мероприятия «Выпускной бал»

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 14.11.2012 г. № 481 "Об установлении дополнительных ограничений времени, условий и мест розничной продажи алкогольной продукции на территории Чувашской Республики " и в целях обеспечения правопорядка и общественной безопасности администрация Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Рекомендовать руководителям предприятий розничной торговли, независимо от форм собственности, расположенных на территории Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, запретить реализацию розничной алкогольной продукции, пива и пивных напитков, изготовленных на его основе, на территории Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в день проведения торжественного мероприятия «Выпускной бал» 27 июня 2022 года в следующих магазинах:

- Магазин «Березка» с.Октябрьское ул.А.Канаша, д.1 «а»;
- Магазин «Лада» с.Октябрьское ул.А.Канаша, д.6 «б»;
- Магазин «Фасоль» с.Октябрьское ул.Советская, д.2 «а»;
- Магазин «Продукты № 3» с.Октябрьское ул.Новая, д.17;
- Магазин «Звездный» с.Октябрьское ул.Кушникова, д.27;
- Большеаккозинский ТПС д.Большое Аккозино, ул.Анаткасы, д.22;
- Переднебокашский ТПС д.Передние Бокаши ул.Нагорная, д.44;
- Истереккасинский ТПС д. Истереккасы ул.Центральная, д.21;
- Старотогаевский ТПС, д.Старое Тогаево, ул.П.Иванова, д.23 «б».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Октябрьского сельского поселения В.Ф.Кураков

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЕРВАРРИ РАЙОНĔ
ОКТАБРЬСКИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĔН
АДМИНИСТРАЦИЙĔ
ЙЫШАНУ
« 22 » июня 2022 г. № 55
Октябрьски ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ
РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ОКТАБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
« 22 » июня 2022 г. № 55
село Октябрьское

О внесении изменений в постановление администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 20.09.2017 г. № 72 «По утверждению административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации»»

В соответствии с пунктом 7 решения Роскоммунхоза от 18.11.1993 № 4 «Об утверждении Примерного положения о бесплатной приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», с пунктами 3-5 части 1 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики администрация Октябрьского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Административный регламент администрации Октябрьского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации», утвержденный постановлением администрации Октябрьского сельского поселения от 20.09.2017 г. № 72, следующие изменения:

1) Подраздел 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

а) заявление (заявления) на приватизацию занимаемого жилого помещения, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи нанимателя (приложение № 2 к Административному регламенту);

б) документ, подтверждающий право граждан (гражданина) на пользование жилым помещением;

в) документ удостоверяющий личность;

г) доверенность (в случае предоставления нанимателем и членами его семьи права по оформлению документов на приватизацию представителю), удостоверенная в соответствии с действующим законодательством;

д) документ органов опеки и попечительства (в случае отказа от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение может быть осуществлен опекунами и попечителями, в том числе родителями и усыновителями несовершеннолетних);

е) справка, подтверждающая, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано.

Заявление и необходимые документы могут быть представлены:

- в администрацию Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района, посредством личного обращения заявителя;

- в администрацию Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района, посредством направления почтовой связью;

- в многофункциональный центр, посредством личного обращения заявителя.

Органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мариинско-Посадского района, муниципальными правовыми актами;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- 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 многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2) Раздел 3 дополнить подразделом 3.9. следующего содержания:

«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 Октябрьского 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 Октябрьского сельского поселения в произвольной форме и регистрируется специалистом администрации в день его поступления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист администрации осуществляет замену указанных документов и направление исправленного документа заявителю 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 администрации письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

Результатом административной процедуры является замена документов в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок либо письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок).

2) Подраздел 5.2. раздела 5 дополнить пунктами 8, 9, 10 следующего содержания:

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Посадский вестник».

Глава Октябрьского сельского поселения



В.Ф.Кураков

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЕРВАРРИ РАЙОНĔ
ОКТЯБРЬСКИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĔН
АДМИНИСТРАЦИЙĔ
ЙЫШĂНУ**
« 23 » июня 2022 г. № 56
Октябрьски ялĕ



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ
РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
« 23 » июня 2022 г. № 56
село Октябрьское

О внесении изменений в постановление администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 16.01.2020 г. № 9 «Об утверждении административного регламента администрации Октябрьского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания)»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Октябрьского сельского поселения, в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, администрация Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент администрации Октябрьского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания)» (далее - Регламент), утвержденный постановлением администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 16.01.2020 г. № 9 следующие изменения:

1) Подраздел 2.4. изложить в следующей редакции:

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

1) Администрация Октябрьского сельского поселения в течение двадцати рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории, решение об утверждении которой принимается в соответствии с Градостроительным Кодексом РФ администрацией Октябрьского сельского поселения, осуществляет проверку такой документации. По результатам проверки администрация Октябрьского сельского поселения обеспечивает рассмотрение документации по планировке территории на общественных обсуждениях или публичных слушаниях либо отклоняют такую документацию и направляют ее на доработку.

2) Администрация Октябрьского сельского поселения с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории, проекту межевания территории и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории или отклоняет такую документацию и направляет ее на доработку не позднее чем через двадцать рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, а в случае, если в соответствии с настоящей статьей общественные обсуждения или публичные слушания не проводятся, в срок, указанный в пункте один подраздела 2.4.

2) Пункт 2.6.2 подраздела 2.6. дополнить пунктами 4 и 5:

2.6.2. Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

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

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

3) Подраздел 2.8. изложить в следующей редакции:

2.8. Основания для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений;

несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства;

вид и состояние документов, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание, в том числе наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, повреждений;

представителем заявителя не представлена оформленная в установленном действующим законодательством порядке доверенность на осуществление действий от имени заявителя.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

4) В раздел V добавить подраздел 5.3. следующего содержания:

5.3. 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 поступление в администрацию Октябрьского сельского поселения заявления в произвольной форме об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, представленного заявителем.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок специалист администрации в течение 2 рабочих дней:

а) принимает решение об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении;

б) принимает решение об отсутствии необходимости об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Исправление опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Органа в течение 2 рабочих дней.

При исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

а) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

б) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были предоставлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня поступления в администрацию Октябрьского сельского поселения заявления об исправлении опечаток и ошибок.

Результатом процедуры является:

а) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

б) мотивированный отказ в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Посадский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте Октябрьского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Октябрьского сельского поселения



В.Ф.Кураков

Заключение**о результатах публичных слушаний по проекту планировки и проекта межевания территории для линейного объекта «Улично-дорожная сеть д.Вурманкасы Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»**

23 июня 2022 г.

Публичные слушания по проекту планировки и проекту межевания территории для линейного объекта «Улично-дорожная сеть д.Вурманкасы Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» назначены постановлением главы Эльбарусовского сельского поселения от 17.05.2022 г. № 36 и проведены в соответствии со статьей 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденным решением Собрания депутатов Эльбарусовского сельского поселения от 01.04.2020 № 92, Правилами землепользования и застройки Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденными решением Собрания депутатов Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 18.03.2011 г. № С-06/2 (с внесенными изменениями и дополнениями от 25.01.2016 № 7/1, 27.01.2017 № 25, 18.12.2017 № 41, 18.05.2018 № 49/1, 13.11. 2019 № С-83/4)

Информация о проведении публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории для линейного объекта «Улично-дорожная сеть д.Вурманкасы Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» размещены на официальном сайте Эльбарусовского сельского поселения в баннере «Публичные слушания». Публичные слушания состоялись 23 июня 2022 г. в администрации Эльбарусовского сельского поселения по адресу д.Эльбарусово, ул.Тогаевская, д.4, в 15.00 ч.

Присутствовали: депутаты Собрания депутатов Эльбарусовского сельского поселения, жители сельского поселения – 19 человек. В ходе объявленных публичных слушаний предложений и замечаний от граждан не поступало.

Выводы по результатам публичных слушаний:

1. Установить, что порядок и процедура публичных слушаний соблюдены.
2. Считать указанные публичные слушания состоявшимися.
3. Направить протокол и заключение публичных слушаний на утверждение в установленном порядке.

Председатель И.А.Васильева

Секретарь Н.Г.Геронтьева

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНĔ

КАРАПАШ ПОСЕЛЕНИЙĔН
ЯЛ ХУТЛАХĔ
ЙЫШĂНУ
2022.06.22 47№
Карапаш ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ
КАРАБАШСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.06.2022 № 47
деревня Карабаши

О признании утратившим силу постановления администрации № 45 от 17.06.2022 г. «О внесении изменений в постановление администрации Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 23.11.2018 г. № 63 «Об утверждении административного регламента администрации Карабашского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания)»

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, администрация Карабашского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т:

1. Признать утратившим силу постановления администрации № 45 от 17.06.2022 г. «О внесении изменений в постановление администрации Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 23.11.2018 г. № 63 «Об утверждении административного регламента администрации Карабашского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания)»
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Посадский вестник».

Глава Карабашского сельского поселения О.Н.Мартыанова

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНĔ

КАРАПАШ ПОСЕЛЕНИЙĔН
ЯЛ ХУТЛАХĔ
ЙЫШĂНУ
2022.06.22 48№
Карапаш ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ
КАРАБАШСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.06.2022 № 48
деревня Карабаши

О внесении изменений в постановление администрации Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 18.09.2017 г. № 65 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации"»

В соответствии с пунктом 7 решения Роскоммунхоза от 18.11.1993 № 4 «Об утверждении Примерного положения о бесплатной приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», с пунктами 3-5 части 1 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, администрация Карабашского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент администрации Карабашского сельского поселения предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации», утвержденный постановлением администрации Карабашского сельского поселения от 18.09.2017 г. № 65 следующие изменения:

1) Подраздел 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

- а) заявление (заявления) на приватизацию занимаемого жилого помещения, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи нанимателя (приложение № 2 к Административному регламенту);
- б) документ, подтверждающий право граждан (гражданина) на пользование жилым помещением;
- в) документ удостоверяющий личность;
- г) доверенность (в случае предоставления нанимателем и членами его семьи права по оформлению документов на приватизацию представителю), удостоверенная в соответствии с действующим законодательством;
- д) документ органов опеки и попечительства (в случае отказа от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение может быть осуществлен опекунами и попечителями, в том числе родителями и усыновителями несовершеннолетних);
- е) справка, подтверждающая, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано.

Заявление и необходимые документы могут быть представлены:

- в администрацию Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района, посредством личного обращения заявителя;
- в администрацию Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района, посредством направления почтовой связью;
- в многофункциональный центр, посредством личного обращения заявителя.

Органы, предоставляющие муниципальные услуги, 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, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мариинско-Посадского района, муниципальными правовыми актами;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- 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 многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2) Раздел 3 дополнить подразделом 3.9. следующего содержания:

«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 Карабашского 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 Карабашского сельского поселения в произвольной форме и регистрируется специалистом администрации в день его поступления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист администрации осуществляет замену указанных документов и направление исправленного документа заявителю 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 администрации письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

Результатом административной процедуры является замена документов в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок либо письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок).

2) Подраздел 5.2. раздела 5 дополнить пунктами 8, 9, 10 следующего содержания:

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Посадский вестник».

Глава Карабашского сельского поселения О.Н.Мартынова

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВӐРРИ РАЙОНӐ

КАРАПАШ ПОСЕЛЕНИЙӐН
ЯЛ ХУТЛАХӐ
ЙЫШӐНУ
2022.06.23 49№
Карапаш ялӐ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ
КАРАБАШСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
23.06.2022 № 49
деревня Карабаши

О признании утратившим силу постановления администрации Карабашского сельского поселения № 45 от 17.06.2022 г. « О внесении изменений в постановление администрации Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 18.09.2017 г. № 65 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации"»

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, администрация Карабашского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т :

1. Признать утратившим силу постановление администрации № 45 от 17.06.2022 г. « О внесении изменений в постановление администрации Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 18.09.2017 г. № 65 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации"».
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Посадский вестник».

Глава Карабашского сельского поселения О.Н.Мартыанова

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНЁ

КАРАПАШ ПОСЕЛЕНИЙЁН
ЯЛ ХУТЛАХЁ
ЙЫШАНУ
2022.06.23 50№
Карапаш ялё



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ
КАРАБАШСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
23.06.2022 № 50
деревня Карабаши

О внесении изменений в постановление администрации Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 23.11.2018 г. № 63 «Об утверждении административного регламента администрации Карабашского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания)»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Карабашского сельского поселения, в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, администрация Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в административный регламент администрации Карабашского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания)» (далее – «Регламент»), утвержденный постановлением администрации Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района от **23.11.2018** г. №63 следующие изменения:

1) Подраздел 2.4. изложить в следующей редакции:

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

1) Администрация Карабашского сельского поселения в течение двадцати рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории, решение об утверждении которой принимается в соответствии с Градостроительным Кодексом РФ администрацией Карабашского сельского поселения, осуществляет проверку такой документации. По результатам проверки администрация Карабашского сельского поселения обеспечивает рассмотрение документации по планировке территории на общественных обсуждениях или публичных слушаниях либо отклоняют такую документацию и направляют ее на доработку.

2) Администрация Карабашского сельского поселения с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории, проекту межевания территории и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории или отклоняет такую документацию и направляет ее на доработку не позднее чем через двадцать рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, а в случае, если в соответствии с настоящей статьей общественные обсуждения или публичные слушания не проводятся, в срок, указанный в пункте один подраздела 2.4.

2) Пункт 2.6.2 подраздела 2.6. дополнить пунктами 4 и 5:

2.6.2. Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

4) представление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением ряда случаев;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

3) Подраздел 2.8. изложить в следующей редакции:

2.8. Основания для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений;

несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства;

вид и состояние документов, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание, в том числе наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, повреждений;

представителем заявителя не представлена оформленная в установленном действующим законодательством порядке доверенность на осуществление действий от имени заявителя.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

4) В раздел V добавить подраздел 5.3. следующего содержания:

5.3. 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 поступление в администрацию Карабашского сельского поселения заявления в произвольной форме об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, представленного заявителем.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок специалист администрации в течение 2 рабочих дней:

а) принимает решение об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении;

б) принимает решение об отсутствии необходимости об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Исправление опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Органа в течение 2 рабочих дней.

При исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

а) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

б) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были предоставлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня поступления в администрацию Карабашского сельского поселения заявления об исправлении опечаток и ошибок.

Результатом процедуры является:

а) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

б) мотивированный отказ в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Посадский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте Карабашского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Карабашского сельского поселения О.Н.Мартьянова

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ
СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĔ

КАРАПАШ ПОСЕЛЕНИЙĔН
ЯЛ ХУТЛАХĔ
ЙЫШĂНУ
2022.06.23 49№
Карапаш ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ
КАРАБАШСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
23.06.2022 № 49
деревня Карабаши

О признании утратившим силу постановления администрации Карабашского сельского поселения № 45 от 17.06.2022 г. « О внесении изменений в постановление администрации Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 18.09.2017 г. № 65 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации"»

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, администрация Карабашского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т :

2. Признать утратившим силу постановления администрации № 45 от 17.06.2022 г. « О внесении изменений в постановление администрации Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 18.09.2017 г. № 65 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации"».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Посадский вестник».

Глава Карабашского сельского поселения О.Н.Мартьянова

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ
СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĔ

КАРАПАШ ПОСЕЛЕНИЙĔН
ЯЛ ХУТЛАХĔ
ЙЫШĂНУ
2022.06.23 50№
Карапаш ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ
КАРАБАШСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
23.06.2022 № 50
деревня Карабаши

О внесении изменений в постановление администрации Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 23.11.2018 г. № 63 «Об утверждении административного регламента администрации Карабашского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания)»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Карабашского сельского поселения, в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, администрация Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в административный регламент администрации Карабашского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания)» (далее - «Регламент»), утвержденный постановлением администрации Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 23.11.2018 г. №63 следующие изменения:

- 1) Подраздел 2.4. изложить в следующей редакции:
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

1) Администрация Карабашского сельского поселения в течение двадцати рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории, решение об утверждении которой принимается в соответствии с Градостроительным Кодексом РФ администрацией Карабашского сельского поселения, осуществляет проверку такой документации. По результатам проверки администрация Карабашского сельского поселения обеспечивает рассмотрение документации по планировке территории на общественных обсуждениях или публичных слушаниях либо отклоняют такую документацию и направляют ее на доработку.

2) Администрация Карабашского сельского поселения с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории, проекту межевания территории и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории или отклоняет такую документацию и направляет ее на доработку не позднее чем через двадцать рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, а в случае, если в соответствии с настоящей статьей общественные обсуждения или публичные слушания не проводятся, в срок, указанный в пункте один подраздела 2.4.

- 2) Пункт 2.6.2 подраздела 2.6. дополнить пунктами 4 и 5:
2.6.2. Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

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

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

- 3) Подраздел 2.8. изложить в следующей редакции:

- 2.8. Основания для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений;
несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства;
вид и состояние документов, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание, в том числе наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, повреждений;
представителем заявителя не представлена оформленная в установленном действующим законодательством порядке доверенность на осуществление действий от имени заявителя.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

- 4) В раздел V добавить подраздел 5.3. следующего содержания:

- 5.3. 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 поступление в администрацию Карабашского сельского поселения заявления в произвольной форме об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, представленного заявителем.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок специалист администрации в течение 2 рабочих дней:

а) принимает решение об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении;

б) принимает решение об отсутствии необходимости об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Исправление опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Органа в течение 2 рабочих дней.

При исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

а) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

б) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были предоставлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня поступления в администрацию Карабашского сельского поселения заявления об исправлении опечаток и ошибок.

Результатом процедуры является:

а) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

б) мотивированный отказ в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Посадский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте Карабашского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Карабашского сельского поселения О.Н.Мартынова

ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЭРВАРРИ РАЙОНĔ
ПРИВОЛЖСКИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĔН
АДМИНИСТРАЦИЙĔ
ЙЫШĂНУ
«16» июня 2022 ç. № 28/1
Нерядово ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРИВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
«16» июня 2022 г. № 28/1
деревня Нерядово

О внесении изменений в постановление администрации Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 21.11.2017 г. № 61 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации"»

В соответствии с пунктом 7 решения Роскоммунхоза от 18.11.1993 № 4 «Об утверждении Примерного положения о бесплатной приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», с пунктами 3-5 части 1 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, администрация Приволжского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент администрации Приволжского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации», утвержденный постановлением администрации Приволжского сельского поселения от 21.11.2017 г. № 61 следующие изменения:

1) Подраздел 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

а) заявление (заявления) на приватизацию занимаемого жилого помещения, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи нанимателя (приложение № 2 к Административному регламенту);

б) документ, подтверждающий право граждан (гражданина) на пользование жилым помещением;

в) документ удостоверяющий личность;

г) доверенность (в случае предоставления нанимателем и членами его семьи права по оформлению документов на приватизацию представителю), удостоверенная в соответствии с действующим законодательством;

д) документ органов опеки и попечительства (в случае отказа от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение может быть осуществлен опекунами и попечителями, в том числе родителями и усыновителями несовершеннолетних);

е) справка, подтверждающая, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано.

Заявление и необходимые документы могут быть представлены:

- в администрацию Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района, посредством личного обращения заявителя;

- в администрацию Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района, посредством направления почтовой связью;

- в многофункциональный центр, посредством личного обращения заявителя.

Органы, предоставляющие муниципальные услуги, 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, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мариинско-Посадского района, муниципальными правовыми актами;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- 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 многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2) Раздел 3 дополнить подразделом 3.9. следующего содержания:

«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 Приволжского 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 Приволжского сельского поселения в произвольной форме и регистрируется специалистом администрации в день его поступления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист администрации осуществляет замену указанных документов и направление исправленного документа заявителю 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 администрации письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

Результатом административной процедуры является замена документов в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок либо письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок).

3) Подраздел 5.2. раздела 5 дополнить пунктами 8, 9, 10 следующего содержания:

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Посадский вестник».

Глава Приволжского сельского поселения

Э.В.Чернов

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВӐРРИ РАЙОНӐ
ПРИВОЛЖСКИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙӐН
АДМИНИСТРАЦИЙӐ
ЙЫШӐНУ
«22» июня 2022г. № 30
Нерядово ялӐ



ЧУВАШКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРИВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
«22» июня 2022г. № 30
деревня Нерядово

О запрете реализации алкогольной
продукции, пива и пивных напитков
в день проведения торжественных мероприятий «Выпускной
бал»

В соответствии с Федеральным законом от 22 ноября 1995 года №171-ФЗ «О государственной регистрации производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» и в целях пресечения злоупотребления в сфере реализации алкогольной продукции, а также предотвращения правонарушений общественного порядка в день проведения торжественных мероприятий «Выпускной бал» на территории Приволжского сельского поселения, администрация Приволжского сельского поселения постановляет:

1. В день проведения торжественных мероприятий «Последний звонок» на территории Приволжского сельского поселения 27 июня 2022 года с 8.00 часов до 17.00 часов снять с реализации алкогольную продукцию, пиво и пивные напитки, изготовленные на его основе, и предложить осуществлять реализацию прохладительных напитков в жестяной и пластиковой таре в следующих магазинах:

№ п/п	Адрес магазина	Название магазина
1	Мариинско-Посадский район, д. Астакасы, ул. Советская, д.34 ООО «Союз»	-
2	Мариинско-Посадский район, д. Дубовка, ул. Украинская, д.47 Октябрьского РАЙПО	-

2. Рекомендовать МО МВД России «Мариинско-Посадский» 27 июня 2022 в местах массового скопления граждан не допускать распития алкогольной продукции, пива и пивных напитков на всей территории Приволжского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Приволжского сельского поселения Э.В. Чернов

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВӐРРИ РАЙОНӐ

ХУРАКАССИ ПОСЕЛЕНИЙӐН
ЯЛ ХУТЛӐХӐ
ЙЫШӐНУ
2022 г. сӑртме уйӑхӑн 22, №45
Хуракасси ялӐ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЭЛЬБАРУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22 июня 2022 г., № 45
деревня Эльбарусово

О внесении изменений в постановление администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 14.09.2017 г. № 81 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации"»

В соответствии с пунктом 7 решения Роскоммунхоза от 18.11.1993 № 4 «Об утверждении Примерного положения о бесплатной приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», с пунктами 3-5 части 1 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, администрация Эльбарусовского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в административный регламент администрации Эльбарусовского сельского поселения предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации», утвержденный постановлением администрации Эльбарусовского сельского поселения от 14.09.2017 г. № 81 следующие изменения:

1) Подраздел 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

а) заявление (заявления) на приватизацию занимаемого жилого помещения, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи нанимателя (приложение № 2 к Административному регламенту);

б) документ, подтверждающий право граждан (гражданина) на пользование жилым помещением;

в) документ удостоверяющий личность;

г) доверенность (в случае предоставления нанимателем и членами его семьи права по оформлению документов на приватизацию представителю), удостоверенная в соответствии с действующим законодательством;

д) документ органов опеки и попечительства (в случае отказа от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение может быть осуществлен опекунами и попечителями, в том числе родителями и усыновителями несовершеннолетних);

е) справка, подтверждающая, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано.

Заявление и необходимые документы могут быть представлены:

- в администрацию Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района, посредством личного обращения заявителя;

- в администрацию Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района, посредством направления почтовой связью;

- в многофункциональный центр, посредством личного обращения заявителя.

Органы, предоставляющие муниципальные услуги, 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, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мариинско-Посадского района, муниципальными правовыми актами;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- 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 многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие являлись необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2) Раздел 3 дополнить подразделом 3.9. следующего содержания:

«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 Эльбарусовского 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 Эльбарусовского сельского поселения в произвольной форме и регистрируется специалистом администрации в день его поступления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист администрации осуществляет замену указанных документов и направление исправленного документа заявителю 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 администрации письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

Результатом административной процедуры является замена документов в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок либо письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок).

2) Подраздел 5.2. раздела 5 дополнить пунктами 8, 9, 10 следующего содержания:

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Посадский вестник».

И.о. главы Эльбарусовского сельского поселения И.А.Васильева

ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВӐРРИ РАЙОНӐ

ХУРАКАССИ ПОСЕЛЕНИЙӐН
ЯЛ ХУТЛАХӐ
ЙЫШӐНУ

2022 ç. сӑртме уйӑхӑн 23, №46
Хуракасси ялӑ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЭЛЬБАРУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
23 июня 2022 г., № 46
деревня Эльбарусово

О внесении изменений в постановление администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 01.04.2020 г. № 20 «Об утверждении административного регламента администрации Эльбарусовского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке и

утверждении документации по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания)»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **Уставом** Эльбарусовского сельского поселения, в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, администрация Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент администрации Эльбарусовского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания)» (далее – «Регламент»), утвержденный постановлением администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 01.04.2020 г. № 20 следующие изменения:

1) Подраздел 2.4. изложить в следующей редакции:**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

1) Администрация Эльбарусовского сельского поселения в течение двадцати рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории, решение об утверждении которой принимается в соответствии с Градостроительным Кодексом РФ администрацией Эльбарусовского сельского поселения, осуществляет проверку такой документации. По результатам проверки администрация Эльбарусовского сельского поселения обеспечивает рассмотрение документации по планировке территории на общественных обсуждениях или публичных слушаниях либо отклоняют такую документацию и направляют ее на доработку.

2) Администрация Эльбарусовского сельского поселения с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории, проекту межевания территории и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории или отклоняет такую документацию и направляет ее на доработку не позднее чем через двадцать рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, а в случае, если в соответствии с настоящей статьей общественные обсуждения или публичные слушания не проводятся, в срок, указанный в пункте один подраздела 2.4.

2) Пункт 2.6.2 подраздела 2.6. дополнить пунктами 4 и 5:**2.6.2. Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги**

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

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

3) Подраздел 2.8. изложить в следующей редакции:**2.8. Основания для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений;

несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства;

вид и состояние документов, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание, в том числе наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, повреждений;

представителем заявителя не представлена оформленная в установленном действующим законодательством порядке доверенность на осуществление действий от имени заявителя.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

4) В раздел V добавить подраздел 5.3. следующего содержания:**5.3. 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 поступление в администрацию Эльбарусовского сельского поселения заявления в произвольной форме об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, представленного заявителем.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок специалист администрации в течение 2 рабочих дней:

а) принимает решение об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении;

б) принимает решение об отсутствии необходимости об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Исправление опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Органа в течение 2 рабочих дней.

При исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

а) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

б) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были предоставлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня поступления в администрацию Эльбарусовского сельского поселения заявления об исправлении опечаток и ошибок.

Результатом процедуры является:

а) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

б) мотивированный отказ в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Посадский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте Эльбарусовского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Эльбарусовского сельского поселения И.А.Васильева

Протокол

публичных слушаний по вопросам рассмотрения документации по проекту планировки и межевания территории для линейного объекта «Улично-дорожная сеть д.Вурманкасы Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»
д.Эльбарусово «23» июня 2022г.

Председатель: Васильева И.А. – и.о. главы Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района.

Секретарь – Геронтьева Н.Г. – специалист-эксперт Эльбарусовского сельского поселения.

Место и время проведения: администрация Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, в 15.00 час.

Присутствовали: депутаты Собрания депутатов Эльбарусовского сельского поселения, жители сельского поселения – 19 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Рассмотрение документации по проекту планировки и межевания территории для линейного объекта «Улично-дорожная сеть д. Вурманкасы Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»

СЛУШАЛИ:

Васильеву И.А. – и.о. главы Эльбарусовского сельского поселения.

В соответствии со статьей 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденным

решением Собрания депутатов Эльбарусовского сельского поселения от 01.04.2020 № 92, Правилами землепользования и застройки Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденными решением Собрания депутатов Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 18.03.2011 г. № С-06/2 (с внесенными изменениями и дополнениями от 25.01.2016 № 7/1, 27.01.2017 № 25, 18.12.2017 № 41, 18.05.2018 № 49/1, 13.11. 2019 № С-83/4), постановлением главы Эльбарусовского сельского поселения от 29.11.2021 г. № 85 назначены публичные слушания по рассмотрению документации по проекту планировки и межевания территории для линейного объекта «Улично-дорожная сеть д. Вурманкасы Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»

Информация о проведении публичных слушаний по данному вопросу размещены на официальном сайте Эльбарусовского сельского поселения в баннере «Публичные слушания».

Зачитала и ознакомила с проектом планировки и межевания территории, занятой улично-дорожной сетью д. Вурманкасы Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

ВЫСТУПИЛИ:

Стрелкова И.Ю., депутат по Овчинниковскому избирательному округу предложила утвердить данный проект планировки и межевания территории.

РЕШИЛИ:

1. Одобрить проект планировки и межевания территории для линейного объекта «Улично-дорожная сеть д. Вурманкасы Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» и направить для утверждения главе администрации Эльбарусовского сельского поселения.

2. Опубликовать в муниципальной газете «Посадский вестник» и разместить на официальном сайте Эльбарусовского сельского поселения протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний.

Председатель Васильева И.А.

Секретарь Геронтьева Н.Г.

**ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ
СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĔ**

**СĔНТĔРПУÇ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĔН
ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĔ
ЙЫШĂНУ**

2022.06.20 С-39/1 №
Сĕнтĕрпуç ялĕ



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
БОЛЬШЕШИГАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

20.06.2022 № С-39/1
д. Большое Шигаево

О назначении главы Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами Чувашской Республики от 18 октября 2004 года № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», Уставом Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района, Порядком проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденного решением Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 25.08. 2015 года № С-68/1,

Собрание депутатов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района РЕШИЛО:

1. Назначить Николаева Станислава Иннокентьевича главой Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики с 21 июня 2022 года на срок до дня окончания полномочий Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района четвертого созыва, но не менее чем на 2 года.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

4. Настоящее решение опубликовать в муниципальной газете «Посадский Вестник».

Председатель Собрания

Большешигаевского сельского поселения Н.С.Колесникова

**Муниципальная газета «Посадский вестник»
Адрес редакции и издателя:
429570, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, 47
E-mail: marpos@cap.ru**

**Учредители – муниципальные
образования Мариинско-
Посадского района**

**Главный редактор: Л.Н. Хлебнова
Верстка: А.В. Максимова
Тираж 30 экз.
Формат А3**