



ЧӐВАШ РЕСПУБЛИКИ  
СӐНТӐРВӐРРИ РАЙОНӐ  
УРХАС КУШКА ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙӐН  
АДМИНИСТРАЦИЙӐ  
ЙЫШӐНУ  
2022.06.21 34 №  
Урхас Кушка сали



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕРВОЧУРАШЕВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
21.06.2022 № 34  
село Первое Чурашево

**О внесении изменений в постановление администрации Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 17.10.2017 г. № 64  
«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 Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики администрация Первочурашевского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент администрации Первочурашевского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации», утвержденный постановлением администрации Первочурашевского сельского поселения от 17.10.2017 г. № 64 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 Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района, посредством личного обращения заявителя;

- в администрацию Первочурашевского 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 предоставленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника 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 Первочурашевского 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 Первочурашевского 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 Первоурашевского сельского поселения В.А.Орлов

**ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИ  
СЕНТЭРВАРРИ РАЙОНĔ**

**УРХАС КУШКА ПОСЕЛЕНИЙĔН  
АДМИНИСТРАЦИЙĔ  
ЙЫШАНУ**

2022.06.21 35 №  
Урхас Кушка сали



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ  
РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕРВОУРАШЕВСКОГО  
сельского поселения  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.06.2022 № 35  
село Первое Чурашево

**О внесении изменений в постановление администрации Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 03.02.2020 г. № 9 «Об утверждении административного регламента администрации Первоурашевского 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 Первоурашевского сельского поселения, в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, администрация Первоурашевского 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 Первоурашевского 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 Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 03.02.2020 г. № 9 следующие изменения:

**1) Подраздел 2.4. изложить в следующей редакции:**

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

1) Администрация Первоурашевского 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 Первоурашевского сельского поселения, осуществляет проверку такой документации. По результатам проверки администрация Первоурашевского 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 Первоурашевского 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 Первоурашевского 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 Первоурашевского 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 Первоурашевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Первоурашевского сельского поселения В.А. Орлов

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ  
СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĔ

УРХАС КУШКА ПОСЕЛЕНИЙĔН  
АДМИНИСТРАЦИЙĔ  
ЙЫШĂНУ

2022.06.21 36 №  
Урхас Кушка сали



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ  
РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕРВОУРАШЕВСКОГО  
сельского поселения  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.06.2022 № 36  
село Первое Чурашево

**О внесении изменений в постановление администрации Первоурашевского сельского поселения от 03.02.2020 г. № 13 «Об утверждении административного регламента 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 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 29.12.2020 № 468-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Первоурашевского сельского поселения, в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, администрация Первоурашевского сельского поселения **постановляет:**

1. Внести в административный регламент администрации Первоурашевского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства", утвержденный постановлением администрации Первоурашевского сельского поселения от 03.02.2020 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, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации».

б) Подраздел 2.6.1. изложить в следующей редакции:

«Указание на запрет требовать от заявителя.

В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ при предоставлении муниципальной услуги администрации не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

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 о предоставлении государственных и муниципальных услуг;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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 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 Первоурашевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Первоурашевского сельского поселения В.А. Орлов

ЧĂВАШ  
РЕСПУБЛИКИ  
СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĔ

СĔНТĔРПУÇ ЯЛ  
ПОСЕЛЕНИЙĔН  
АДМИНИСТРАЦИЙĔ  
ЙЫШĂНУ

2022. 06.30 № 42  
Сĕнтĕрпуç ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ  
РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ  
БОЛЬШЕШИГАЕВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.06.2022 № 42  
д. Большое Шигаево

**О внесении изменений в постановление администрации Большешигаевского сельского поселения от 23.11.2018 № 80 «Об утверждении административного регламента администрации Большешигаевского 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 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 29.12.2020 № 468-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Большешигаевского сельского поселения, в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, администрация Большешигаевского сельского поселения **постановляет:**

1. Внести в административный регламент администрации Большешигаевского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства"(далее-«Регламент»), утвержденный постановлением администрации Большешигаевского сельского поселения от 23.11.2018 № 80 следующие изменения:

а) Подраздел 2.6.1. изложить в следующей редакции:

«Указание на запрет требовать от заявителя.

В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ при предоставлении муниципальной услуги администрации не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

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 о предоставлении государственных и муниципальных услуг;

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 либо изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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 муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

б) 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, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации»/

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

Глава администрации  
Большешигаевского сельского поселения С.И.Николаев

ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИ  
СЕНТУРВĂРРИ РАЁНЕ  
СЕНТЕРПУС ПОСЕЛЕНИЙĔН  
АДМИНИСТРАЦИЙĔ  
ЙЫШАНУ  
01.07.2022 № 44  
Сентёрпус ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ  
РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
БОЛЬШЕШИГАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
01.07.2022 № 44  
деревня Большое Шигаево

**О внесении изменений в постановление администрации Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 23.11.2018 г. № 81 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке, об утверждении документации по планировке территорий (проектов планирования, 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 Большешигаевского сельского поселения, в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, администрация Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики **постановляет:**

1. Внести в административный регламент администрации Большешигаевского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке, об утверждении документации по планировке территорий (проектов планирования, проектов межевания)» (далее-«Регламент»), утвержденный постановлением администрации Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 23.11.2018 г. № 81 следующие изменения:

1) Подраздел 2.4. изложить в следующей редакции:

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

1) Администрация Большешигаевского сельского поселения в течение двадцати рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории, решения об утверждении которой принимается в соответствии с Градостроительным Кодексом РФ администрацией Большешигаевского сельского поселения, осуществляет проверку такой документации. По результатам проверки администрация Большешигаевского 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 Большешигаевского 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) Подраздел 2.6 дополнить пунктом 2.6.1 следующего содержания:**

«При подаче заявления с документами на предоставление муниципальной услуги в МФЦ, в администрацию Большешигаевского сельского поселения запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

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.»

**4) В раздел V добавить подраздел 5.11. следующего содержания:**

**5.11. 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 Большешигаевского 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 Большешигаевского 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».

Глава Большешигаевского сельского поселения Николаев С.И.

Чуваш Республикин  
Сентерварри  
районен администрацие  
Й Ы Ш А Н У  
14.06.2022 № 451  
Сентерварри хули



Чувашская Республика  
Администрация  
Мариинско-Посадского  
района  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
14.06.2022 № 451  
г. Мариинский Посад

Об утверждении Правил предоставления субсидий из бюджета Мариинско –

Посадского района на поддержку граждан, ведущих личное подсобное хозяйство и применяемых специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в том числе за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики, не обеспеченных софинансированием из федерального бюджета

В соответствии с муниципальной программой Мариинско – Посадского района Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Мариинско - Посадского района Чувашской Республики», утвержденной постановлением администрации Мариинско -Посадского района Чувашской Республики от 30 апреля 2019 г. № 286, Администрация Мариинско - Посадского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемые Правила предоставления субсидий из бюджета Мариинско – Посадского района на поддержку граждан, ведущих личное подсобное хозяйство и применяемых специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в том числе за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики, не обеспеченных софинансированием из федерального бюджета.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела сельского хозяйства администрации Мариинско - Посадского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в муниципальной газете «Посадский вестник».

И.о. главы администрации

Мариинско – Посадского района С.В.Мастьянов

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Мариинско - Посадского района  
Чувашской Республики  
от 14.06.2022 № 451

## П Р А В И Л А

предоставления субсидий из бюджета Мариинско - Посадского района на поддержку граждан, ведущих личное подсобное хозяйство и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в том числе за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики, не обеспеченных софинансированием из федерального бюджета

## I. Общие положения

Настоящие Правила регламентируют цели, условия и порядок предоставления гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории Мариинско – Посадского района Чувашской Республики и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», субсидий на возмещение части затрат, направленных на приобретение коров или нетелей и (или) коз, семени племенных быков-производителей, сельскохозяйственной техники и (или) оборудования, минеральных удобрений, проведение агрохимического обследования почв, проведение лабораторных испытаний семян, на приобретение материалов (товаров) для занятия пчеловодством, (далее также соответственно – получатель субсидии), субсидия за счет средств бюджета Мариинско -Посадского района Чувашской Республики, а также средств, поступивших в бюджет Мариинско - Посадского района из республиканского бюджета Чувашской Республики, не обеспеченных софинансированием из федерального бюджета, на указанные цели, в рамках реализации государственной программы Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Мариинско - Посадского района Чувашской Республики», утвержденной постановлением администрации Мариинско – Посадского района Чувашской Республики от 30 апреля 2019 г. № 286.

## II. Порядок финансирования

2.1. В соответствии с решением Мариинско - Посадского районного Собрания депутатов «О районном бюджете Мариинско – Посадского района Чувашской Республики на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годы» главным распорядителем средств местного бюджета Мариинско – Посадского района Чувашской Республики (далее – местный бюджет), направляемых получателям субсидий на возмещение части затрат на приобретение коров или нетелей и (или) коз, семени племенных быков-производителей, сельскохозяйственной техники и (или) оборудования, минеральных удобрений, проведение агрохимического обследования почв, проведение лабораторных испытаний семян, на приобретение материалов (товаров) для занятия пчеловодством является администрация Мариинско – Посадского района.

Предоставление субсидии осуществляется за счет средств, предусмотренных по разделу 0400 «Национальная экономика», подразделу 0405 «Сельское хозяйство и рыболовство», в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке администрации Мариинско - Посадского района.

Администрация Мариинско - Посадского района обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

Выплата субсидий за счет средств, поступивших из республиканского бюджета Чувашской Республики, осуществляется на условиях, установленных нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

В случае доведения в установленном порядке администрации Мариинско - Посадского района дополнительных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в разделе I настоящих Правил, выплата субсидии производится с учетом следующих критериев приоритетности предоставления субсидии (по мере убывания их значимости):

- а) ранее представлены в администрацию Мариинско – Посадского района в соответствии с пунктом 2.5 настоящих Правил соответствующие требованиям настоящих Правил документы на получение субсидии, на основании которых субсидия была предоставлена не в полном объеме в связи с отсутствием лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в разделе I настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2.7 настоящих Правил;
- б) ранее представлены в администрацию Мариинско – Посадского района в соответствии с пунктом 2.5 настоящих Правил соответствующие требованиям настоящих Правил документы на получение субсидии, на основании которых субсидия не была предоставлена в связи с отсутствием лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в разделе I настоящих Правил.

2.2. Субсидии за счет средств местного бюджета Мариинско – Посадского района Чувашской Республики предоставляются получателям субсидий в виде возмещения части фактически произведенных затрат текущего финансового года по ставкам, определяемым Минсельхозом Чувашии:

на приобретение до 2 голов коров, возраст которых не превышает 4-х лет на момент их приобретения, и (или) нетелей;

на приобретение от 3 до 10 голов коз (козочки старше 1 года);

на приобретение семени племенных быков-производителей при использовании не более трех доз семени на одно плодотворное осеменение;

на приобретение сельскохозяйственной техники и (или) оборудования, произведенных на территории Российской Федерации и (или) единой таможенной территории Таможенного союза, в соответствии с перечнем, утверждаемым Минсельхозом Чувашии;

на приобретение минеральных удобрений;

на агрохимическое обследование почв;

на проведение лабораторных испытаний семян;

на приобретение материалов (товаров) для занятия пчеловодством у юридических лиц, и (или) индивидуальных предпринимателей, и (или) граждан, ведущих личное подсобное хозяйство и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в соответствии с перечнем и нормами расходов на материалы, утверждаемыми Минсельхозом Чувашии.

Совокупный объем государственной поддержки, предусмотренный настоящими Правилами, предоставляемой на приобретение коров (нетелей), коз, семени племенных быков-производителей, сельскохозяйственной техники и (или) оборудования, минеральных удобрений, на агрохимическое обследование почв, на проведение лабораторных испытаний семян, на развитие пчеловодства не может составлять более 500,0 тысяч рублей.

Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

- а) при приобретении молочных коров и (или) нетелей, и (или) коз (козочки старше 1 года);

$C = V \times R$  где:

C – размер субсидии, рублей;

V – поголовье молочных коров и (или) нетелей, и (или) коз (козочки старше 1 года) (голов);

R – ставка субсидии, рублей;

- б) при приобретении сельскохозяйственной техники и (или) оборудования, материалов (товаров) для развития пчеловодством, семени племенных быков-производителей, минеральных удобрений; при агрохимическом обследовании почв; при проведении лабораторных испытаний семян:

$C = s \times R / 100$ , где:

C - размер субсидии, рублей;

s – стоимость покупки, рублей;

R - ставка субсидии, процентов.

При этом доля средств, выделяемых, из республиканского бюджета Чувашской Республики составляет 99,9%, в общем размере субсидий, из местного бюджета - 0,1%:

2.3. Субсидии предоставляются при соблюдении получателем субсидии следующих условий:

- а) применение налогового режима должно подтверждаться справкой о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход;

- б) принятие получателем субсидии обязательства о применении специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» не менее пяти лет по истечении года, в котором получены средств государственной поддержки для средств (субсидий), указанных в абзаце пятом пункта 2.7, и не менее трех лет для средств (субсидий), указанных в абзацах втором – четвертом, шестом - девятом пункта 2.7;

- в) получатель субсидии должен представить выписку из похозяйственной книги, подтверждающую ведение производственной деятельности в личном подсобном хозяйстве не менее чем в течение 12 месяцев, предшествующих году предоставления субсидии;

- г) наличие у получателя субсидии поголовья коров (нетелей) и (или) коз на дату обращения в администрацию Мариинско – Посадского района за получением субсидии и принятие получателем субсидии обязательства сохранения поголовья коров (нетелей) и (или) коз в количестве не менее чем на дату обращения за получением субсидии в течение не менее трех лет после года получения субсидии (для получателей субсидий по направлению приобретение коров (нетелей) и (или) коз).

Средства не могут быть предоставлены на возмещение части затрат, связанных с приобретением коров (нетелей) и (или) коз у близких родственников (супруга (супруги), бабушки (бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер) и (или) близких родственников (дедушки (бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер) супруга (супруги);

- д) наличие у получателя субсидии сельскохозяйственной техники и (или) оборудования, в отношении которого обратился в администрацию Мариинско – Посадского района за получением субсидии и принятие получателем субсидии обязательства по использованию сельскохозяйственной техники и (или) оборудования по целевому назначению в течение не менее пяти лет со дня получения субсидии (для получателей субсидий по направлению приобретение сельскохозяйственной техники и (или) оборудования). В случае приобретения сельскохозяйственной техники и (или) оборудования, бывших в употреблении не старше шести лет после года выпуска, получателем субсидии дополнительно представляются документы о результатах проведенной экспертизы (оценки) рыночной стоимости приобретаемых сельскохозяйственной техники и (или) оборудования.

Средства не могут быть предоставлены на возмещение части затрат, связанных с приобретением сельскохозяйственной техники и (или) оборудования у близких родственников (супруга (супруги), бабушки (бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных),

полнородных и неполнородных братьев и сестер) и (или) близких родственников (дедушки (бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер) супруга (супруги);

е) наличие ветеринарного паспорта на пасеку, наличие оборудования для пчеловодства, в отношении которого получатель субсидии обратился в администрацию Мариинско – Посадского района за получением субсидии и принятие получателем субсидии обязательства по использованию оборудования по целевому назначению в течение не менее трех лет со дня получения субсидии (для получателей субсидий по направлению приобретение материалов (товаров) для занятия пчеловодством);

ж) получатель субсидии должен подтвердить затраты, направленные на приобретение коров (нетелей) и (или) коз, и (или) семени племенных быков-производителей, и (или) сельскохозяйственной техники и (или) оборудования, и (или) минеральных удобрений, и (или) на проведение агрохимического обследования почв, на проведение лабораторных испытаний семян, и (или) на развитие пчеловодства, указанные в разделе I настоящих Правил (договоры купли-продажи (поставки); товарные накладные и (или) универсальные передаточные документы, и (или) акты приема-передачи, акты о приемке выполненных работ (оказании услуг), и (или) товарные чеки; платежные документы, подтверждающие банковский платеж (оплата безналичным способом); иные документы, подтверждающие факт осуществления затрат на приобретения основных средств или расходных материалов, на которых предоставляются средства).

Обязательным условием предоставления субсидии является согласие получателей субсидий на осуществление администрацией Мариинско – Посадского района и органами муниципального финансового контроля проверок, предусмотренных разделом IV настоящих Правил.

2.4. Субсидии предоставляются получателю субсидии в случаях, если на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии между администрацией Мариинско - Посадского района и получателем субсидии (далее – соглашение), получатель субсидии соответствует следующим требованиям:

у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в сумме, превышающей 10 тыс. рублей; (при наличии указанной неисполненной обязанности получатель субсидии может представить копии платежных документов, подтверждающих выполнение данной неисполненной обязанности);

у получателя субсидии должны отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед местным бюджетом;

в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированном физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидий;

получатель субсидии не должен получать средства из местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в разделе I настоящих Правил.

2.5. Получатели субсидий ежемесячно по 5 число включительно месяца, следующего за отчетным представляют в администрацию Мариинско - Посадского района заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам (далее – заявление) и справку-расчет на получение субсидии на возмещение части затрат на развитие личных подсобных хозяйств, ведение которых осуществляют граждане, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики и местного бюджета по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам (далее – справка-расчет) в двух экземплярах с приложением копий документов, указанных в подпункте «ж» пункта 2.3 настоящих Правил.

Копии документов, указанные в абзаце первом настоящего пункта, заверяются получателем субсидии.

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных получателем субсидии, несет получатель субсидии.

Получатель субсидии вправе по собственной инициативе представить следующие документы, выданные по состоянию на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения:

справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход;

справку из налогового органа об отсутствии (наличии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах в сумме, превышающей 10 тыс. рублей (при наличии указанной неисполненной обязанности получатель субсидии может представить копии платежных документов, подтверждающих выполнение данной неисполненной обязанности).

2.6. Администрация Мариинско – Посадского района:

а) регистрирует заявление в день его поступления;

б) один экземпляр справки-расчета с копиями документов остается у специалиста Минсельхоза Чувашии в районе, второй экземпляр справки-расчета с отметкой о принятии возвращается получателю субсидии;

в) в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривает документы, указанные в абзаце первом пункта 2.5 настоящих Правил.

В случае если получателями субсидий по собственной инициативе не представлены документы, предусмотренные абзацами пятым и шестым пункта 2.5 настоящих Правил, администрация Мариинско – Посадского района в течение трех рабочих дней со дня заявления в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики, направляет межведомственный запрос о предоставлении документов, предусмотренных абзацами пятым и шестым пункта 2.5 настоящих Правил.

В случае несоблюдения условий, предусмотренных в пункте 2.3 настоящих Правил, представления неполного комплекта документов, обнаружения не-полных или недостоверных сведений в справке-расчете и иных документах, указанных в абзаце первом пункта 2.5 настоящих Правил, и (или) представления документов, оформленных с нарушением установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики требований, администрация Мариинско - Посадского района не позднее следующего рабочего дня после дня окончания проверки возвращает их для устранения выявленных недостатков. Срок для устранения недостатков – не более двух рабочих дней со дня возврата получателю субсидии документов.

Администрация Мариинско - Посадского района в течение двух рабочих дней со дня устранения недостатков получателем субсидии проверяет их полноту и достоверность.

В случае если получателем субсидии соблюдаются условия и требования, предусмотренные пунктом 2.3 и 2.4 настоящих Правил, представленные документы соответствуют комплексу документов, указанных в абзаце первом пункта 2.5 настоящих Правил, администрация Мариинско - Посадского района в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления принимает решение о предоставлении субсидии.

В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии между администрацией Мариинско – Посадского района и получателем субсидии заключается соглашение.

В случае принятия администрацией Мариинско – Посадского района решения об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в абзацах одиннадцатом – четырнадцатом настоящего пункта, администрация Мариинско - Посадского района направляет получателю субсидии письменное уведомление с указанием основания для отказа в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии.

Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

несоответствие условиям, предусмотренным пунктом 2.3 настоящих Правил;

несоответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.4 настоящих Правил;

отсутствие лимитов бюджетных обязательств.

Получатель субсидии после устранения причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, вправе повторно обратиться в администрацию Мариинско – Посадского района в соответствии с настоящими Правилами.

2.7. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств субсидии предоставляются получателям субсидий пропорционально суммам причитающихся субсидий, указанным в справках-расчетах, представленных получателями субсидий в соответствии с абзацем первым пункта 2.5 настоящих Правил.

2.8. Для перечисления субсидии администрация Мариинско – Посадского района в течение одного рабочего дня со дня заключения соглашения представляет в УФК по Чувашской Республике заявку на кассовый расход и соглашение.

Перечисление субсидий осуществляется с лицевого счета получателя средств местного бюджета - администрации Мариинско – Посадского района, открытого в УФК по Чувашской Республике, на банковские счета получателей субсидий, указанные в заявлении, в течение трех рабочих дней со дня представления администрацией Мариинско - Посадского района документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, но не позднее десятого рабочего дня после дня принятия решения о предоставлении субсидии.

2.9. Результатом предоставления субсидии является достижение значения показателя предоставления субсидии.

Эффективность использования субсидий оценивается исходя из степени достижения получателем субсидии установленного соглашением значения следующих результатов использования субсидий:

для субсидий, указанных в абзацах втором - четвертом пункта 2.2 - прирост объема реализованного молока, произведенного гражданами, ведущими личные подсобные хозяйства и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в году получения субсидии по отношению к году, предшествующему году получения субсидии (процентов);

для субсидии, указанного в абзаце пятом пункта 2.2- прирост объема реализованных картофеля и (или) овощей и молока, произведенных гражданами, ведущими личные подсобные хозяйства и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в году получения субсидии по отношению к году, предшествующему году получения субсидии (процентов);

для субсидий, указанных в абзацах шестом - восьмом пункта 2.2- прирост объема реализованных картофеля и (или) овощей, произведенных гражданами, ведущими личные подсобные хозяйства и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в году получения субсидии по отношению к году, предшествующему году получения субсидии (процентов);

для субсидии, указанного в абзаце девятом пункта 2.2- прирост объема реализованного меда, произведенного гражданами, ведущими личные подсобные хозяйства и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в году получения субсидии по отношению к году, предшествующему году получения субсидии (процентов).

В случае если в предшествующем году реализация продукции не осуществлялась, то прирост объема реализованной продукции равно объему реализованной продукции в году получения субсидии.

Оценка эффективности предоставления субсидий осуществляется администрацией Мариинско – Посадского района на основании данных получателей субсидий, представляемых в порядке и по форме, которые определены Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (далее – отчет о результатах использования субсидий).

Получатель субсидии представляет в администрацию Мариинско – Посадского района отчет о результатах использования субсидий, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, в течение 15 рабочих дней, следующих за отчетным годом.

2.10. В случае если получателем субсидии допущены нарушения обязательств, предусмотренных соглашением в части достижения значения показателя предоставления субсидии, то объем средств, подлежащий возврату в местный бюджет в течение одного месяца со дня получения письменного уведомления, но не позднее 1 апреля года, следующего за годом предоставления субсидии (Vвозврата), рассчитывается по формуле  $V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times (1 - D / S) \times 0,1$ ,

где:

$V_{\text{субсидии}}$  – размер субсидии, полученной получателем субсидии;

$D$  – фактически достигнутое значение показателя предоставления субсидии на основании отчета;

$S$  – плановое значение показателя предоставления субсидии, установленное соглашением.

Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности, предусмотренных настоящим пунктом, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

Под обстоятельствами непреодолимой силы в том числе понимаются воздействие опасных для производства продукции растениеводства природных явлений (атмосферная, почвенная засуха, суховей, заморозки, вымерзание, выпревание, градобитие, ледяная корка, половодье, переувлажнение почвы, ураганный ветер, природный пожар), распространение инфекционных болезней растений на значительные территории, сокращение сельскохозяйственных животных в результате оздоровления хозяйства от заразных болезней животных, гибель (утрата) сельскохозяйственных животных от заразных болезней сельскохозяйственных животных, в результате стихийных бедствий (удар молнии, ураганный ветер, наводнение, пожар).

### III. Порядок возврата субсидий

3.1. Возврат средств местного бюджета Чувашской Республики осуществляется:

в случае выявления фактов нарушения условий предоставления субсидии – в размере всей предоставленной суммы субсидии;

в случае нецелевого использования субсидии – в размере суммы нецелевого использования субсидии;

в случае недостижения результата предоставления субсидии – недостижения значения показателя предоставления субсидии – в соответствии с пунктом 2.11 настоящих Правил.

Администрация Мариинско – Посадского района в течение 10 рабочих дней со дня выявления администрацией Мариинско - Посадского района и финансового контроля факта нарушения условий и порядка предоставления субсидий, установленных настоящими Правилами и соглашением, направляет получателю субсидии уведомление о возврате в местный бюджет указанных средств в течение одного месяца со дня получения уведомления.

3.2. В случае если получатель субсидии не возвращает бюджетные средства в местный бюджет в установленные сроки или отказывается от добровольного возврата указанных средств, они взыскиваются в судебном порядке.

### IV. Осуществление контроля

Администрация Мариинско - Посадского района осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

### Приложение № 1

к Правилам предоставления субсидий из бюджета Мариинско – Посадского района на поддержку граждан, ведущих личное подсобное хозяйство и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в том числе за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики, не обеспеченных софинансированием из федерального бюджета

Администрация

Мариинско – Посадского района

Чувашской Республики

\_\_\_\_\_ (наименование получателя субсидии)

Адрес \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу предоставить субсидию из местного бюджета Чувашской Республики на

\_\_\_\_\_ (наименование субсидии)

Подтверждаю, что

не имею неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах в сумме, превышающей 10 тыс. рублей (при наличии указанной неисполненной обязанности получатель субсидии представляет копии платежных документов, подтверждающих выполнение данной неисполненной обязанности);

отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед местным бюджетом;

не получал средства из местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на указанные цели.

Подтверждаю, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющемся получателем субсидий;

Для зачисления субсидии открыт счет \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(вид счета)

в \_\_\_\_\_

(наименование банка)

ИНН \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Корр. счет № \_\_\_\_\_

Даю согласие на представление сведений, составляющих налоговую тайну, в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 102 Налогового кодекса Российской Федерации.

Даю согласие на осуществление администрацией Мариинско - Посадского района, Министерством сельского хозяйства Чувашской Республики и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения мной условий и порядка предоставления субсидий.

Получатель субсидии \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)



## Приложение № 2

к Правилам предоставления субсидий из бюджета Мариинско – Посадского района на поддержку граждан, ведущих личное подсобное хозяйство и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в том числе за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики, не обеспеченных софинансированием из федерального бюджета

## СПРАВКА-РАСЧЕТ

на получение субсидии на возмещение части затрат на развитие личных подсобных хозяйств, ведение которых осуществляют граждане, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики и местного бюджета

\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(получатель субсидии)

ИНН получателя субсидии \_\_\_\_\_

Наименование направления финансирования	Ед. измер.	Количество	Стоимость приобретения (осуществления расходов), рублей	Ставка субсидий (рублей, %)	Причитающаяся сумма субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики, рублей	Фактические затраты текущего года (подтвержденные документами), рублей
1	2	3	4	5	6	7

Получатель субсидии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

## Приложение № 3

к Правилам предоставления субсидий из бюджета Мариинско – Посадского района на поддержку граждан, ведущих личное подсобное хозяйство и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в том числе за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики, не обеспеченных софинансированием из федерального бюджета

## О Т Ч Е Т

о результатах использования субсидий \_\_\_\_\_

(наименование получателя субсидии)

на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ пп	Наименование показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (далее – показатель предоставления субсидии)	Единица измерения	Планируемое значение показателя предоставления субсидии*	Фактическое значение показателя предоставления субсидии	Достижение результата предоставления субсидии (да/нет)	Причины недостижения планируемого значения показателя предоставления субсидии
1.	прирост объема реализованного молока, произведенного гражданами, ведущими личные подсобные хозяйства и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в году получения субсидии по отношению к году, предшествующему году получения субсидии (для субсидий, указанных в абзацах втором - четвертом пункта 2.2 настоящих Правил)	процентов				
2	прирост объема реализованных картофеля и (или) овощей и молока, произведенных гражданами, ведущими личные подсобные хозяйства и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в году получения субсидии по отношению к году, предшествующему году получения субсидии (для субсидии, указанного в абзаце пятом пункта 2.2 настоящих Правил)					
3	прирост объема реализованных картофеля и (или) овощей, произведенных гражданами, ведущими личные подсобные хозяйства и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в году получения субсидии по отношению к году, предшествующему году получения субсидии (для субсидий, указанных в абзацах шестом - восьмом пункта 2.2 настоящих Правил)					

4	прирост объема реализованного меда, произведенного гражданами, ведущими личные подсобные хозяйства и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в году получения субсидии по отношению к году, предшествующему году получения субсидии (для субсидии, указанного в абзаце девятом пункта 2.2 настоящих Правил)					
---	---	--	--	--	--	--

\* Планируемое значение показателя предоставления субсидии, указываемое в настоящей таблице, должно соответствовать планируемому значению показателя предоставления субсидии, установленному в соглашении.

Получатель субсидии \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

Чуваш Республикин  
Сентерварри  
районен администрацие  
Й Ы Ш А Н У  
14.06.2022 № 452  
Сентерварри хули



Чувашская Республика  
Администрация  
Мариинско-Посадского  
района  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
14.06.2022 № 452  
г. Мариинский Посад

Об утверждении Правил предоставления субсидий из бюджета Мариинско – Посадского района на развитие личных подсобных хозяйств, ведение которых осуществляют граждане, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

В соответствии с муниципальной программой Мариинско – Посадского района Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Мариинско - Посадского района Чувашской Республики», утвержденной постановлением администрации Мариинско -Посадского района Чувашской Республики от 30 апреля 2019 г. № 286, Администрация Мариинско - Посадского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые Правила предоставления субсидий из бюджета Мариинско-Посадского района на развитие личных подсобных хозяйств, ведение которых осуществляют граждане, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела сельского хозяйства администрации Мариинско - Посадского района.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в муниципальной газете «Посадский вестник».

И.о. главы администрации  
Мариинско – Посадского района С.В. Мاستьянов

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Мариинско - Посадского района  
Чувашской Республики  
от 14.06.2022 № 452

#### П Р А В И Л А

предоставления субсидий из бюджета Мариинско - Посадского района на развитие личных подсобных хозяйств, ведение которых осуществляют граждане, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

##### I. Общие положения

Настоящие Правила регламентируют цели, условия и порядок предоставления гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории Чувашской Республики и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», субсидий на возмещение части затрат, направленных на обеспечение прироста производства овощей открытого грунта, производства картофеля, производства молока, на развитие специализированного мясного скотоводства, развитие овцеводства и козоводства (далее также соответственно – получатель субсидии, субсидия) за счет средств бюджета Мариинско - Посадского района Чувашской Республики, а также средств, поступивших в бюджет Мариинско – Посадского района из республиканского бюджета Чувашской Республики на указанные цели, в рамках реализации государственной программы Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Мариинско - Посадского района Чувашской Республики», утвержденной постановлением администрации Мариинско – Посадского района Чувашской Республики от 30 апреля 2019 г. № 286.

##### II. Порядок финансирования

2.1. В соответствии с решением Мариинско – Посадского районного Собрания депутатов «О районном бюджете Мариинско – Посадского района Чувашской Республики на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годы» главным распорядителем средств местного бюджета Мариинско – Посадского района Чувашской Республики (далее – местный бюджет), направляемых получателям субсидий на возмещение части затрат на обеспечение прироста производства овощей открытого грунта, производства картофеля, производства молока, на развитие специализированного мясного скотоводства, является администрация Мариинско – Посадского района.

Предоставление субсидии осуществляется за счет средств, предусмотренных по разделу 0400 «Национальная экономика», подразделу 0405 «Сельское хозяйство и рыболовство», в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке администрации Мариинско – Посадского района.

Администрация Мариинско – Посадского района обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

Выплата субсидий за счет средств, поступивших из республиканского бюджета Чувашской Республики, в том числе средств, поступивших в республиканский бюджет Чувашской Республики из федерального бюджета, осуществляется на условиях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики.

В случае доведения в установленном порядке администрации Мариинско - Посадского района дополнительных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в разделе I настоящих Правил, выплата субсидии производится с учетом следующих критериев приоритетности предоставления субсидии (по мере убывания их значимости):

- а) ранее представлены в администрацию Мариинско - Посадского района в соответствии с пунктом 2.5 настоящих Правил соответствующие требованиям настоящих Правил документы на получение субсидии, на основании которых субсидия была предоставлена не в полном объеме в связи с отсутствием лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в разделе I настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2.7 настоящих Правил;

б) ранее представлены в администрацию Мариинско - Посадского района в соответствии с пунктом 2.5 настоящих Правил соответствующие требованиям настоящих Правил документы на получение субсидии, на основании которых субсидия не была предоставлена в связи с отсутствием лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в разделе I настоящих Правил.

2.2. Субсидии за счет средств местного бюджета Мариинско - Посадского района Чувашской Республики предоставляются получателям субсидий в виде возмещения части затрат текущего финансового года по ставкам, определяемым Минсельхозом Чувашии:

на 1 тонну реализованных юридическим лицам, включая сельскохозяйственным потребительским кооперативам, в текущем финансовом году овощей открытого грунта: капусты, моркови, свеклы столовой, огурцов, томатов, лука, чеснока, картофеля собственного производства, сумма субсидий при этом не может превышать 30 процентов затрат на производство данной продукции;

на содержание 1 головы молочной коровы (нетели) исходя из численности поголовья коров (нетели) на дату обращения, но не более 50 тыс. рублей на одно личное подсобное хозяйство в год;

на содержание 1 головы коровы (нетели) специализированной мясной породы, исходя из численности поголовья коров (нетели) на дату обращения, но не более 25 тыс. рублей на одно личное подсобное хозяйство в год;

на содержания 1 головы овец и (или) коз старше 1 года исходя из численности поголовья овец (коз) на дату обращения, но не более 12 тыс. рублей на одно личное подсобное хозяйство в год.

Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$C = V \times R$ , где:

C – размер субсидии за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики и местного бюджета, рублей;

V – объем реализованных в текущем финансовом году овощей открытого грунта и (или) картофеля собственного производства (тонн), или поголовье молочных коров (нетелей) и (или) коров (нетелей) специализированных мясных пород, или овец и (или) коз (голов);

R – ставка субсидии за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики и местного бюджета, рублей;

При этом, доля средств, выделяемых из федерального бюджета, составляет 4,8% в общем размере субсидий за счет всех источников финансирования, из республиканского бюджета Чувашской Республики исходя из уровня софинансирования, установленного Правительством Российской Федерации для Чувашской Республики, -0,05%, из республиканского бюджета Чувашской Республики сверх уровня софинансирования из федерального бюджета, установленного Правительством Российской Федерации для Чувашской Республики – 95,05%, местного бюджета - 0,1%:

2.3. Субсидии предоставляются при соблюдении получателем субсидии следующих условий:

а) применение налогового режима должно подтверждаться справкой о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход;

б) принятие получателем субсидии обязательства о применении специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» не менее трех лет по истечении года, в котором получены средств государственной поддержки;

в) получатель субсидии должен представить выписку из похозяйственной книги, подтверждающую ведение производственной деятельности в личном подсобном хозяйстве не менее чем в течение 12 месяцев, предшествующих году предоставления субсидии;

г) получатель субсидии должен подтвердить затраты на производство сельскохозяйственной продукции и развитие сельскохозяйственных отраслей, указанных в разделе I настоящих Правил (договоры купли-продажи; товарные накладные и (или) универсальные передаточные документы, и (или) акты приема-передачи, акты о приемке выполненных работ (оказании услуг), и (или) товарные чеки; платежные документы или расписки в получении денежных средств (в случае заключения договоров с физическими лицами), и (или) выписки из банка, и (или) иные документы, подтверждающие факт оплаты приобретения основных средств или расходных материалов, использованных при производстве продукции, на которую предоставляется субсидия);

д) наличие у получателя субсидии поголовья молочных коров (нетелей) или поголовья коров (нетелей) специализированных мясных пород на дату обращения в Минсельхоз Чувашии за получением субсидии и принятие получателем субсидии обязательства сохранения поголовья молочных коров (нетелей) или коров (нетелей) специализированных мясных пород по состоянию на 31 декабря года получения субсидии в количестве не менее чем на дату обращения в Минсельхоз Чувашии за получением субсидии (для получателей субсидий соответственно по направлениям прирост производства молока или развитие специализированного мясного скотоводства);

е) наличие у получателя субсидии не менее 5 голов овец и (или) 1 головы козы старше 1 года на дату обращения в Минсельхоз Чувашии за получением субсидии и принятие получателем субсидии обязательства сохранения поголовья овец и коз старше 1 года по состоянию на 31 декабря года получения субсидии в количестве не менее чем на дату обращения в Минсельхоз Чувашии за получением субсидии (для получателей субсидий по направлению развитие овцеводства и козоводства);

ж) отсутствие в году, предшествующем году получения субсидии, случаев привлечения к ответственности получателя субсидии за несоблюдение запрета выжигания сухой травянистой растительности, стерни, пожнивных остатков (за исключением рисовой соломы) на землях сельскохозяйственного назначения, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 г. № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

Обязательным условием предоставления субсидии является согласие получателей субсидий, на осуществление администрацией Мариинско - Посадского района и органами муниципального финансового контроля проверок, предусмотренных разделом IV настоящих Правил.

2.4. Субсидии предоставляются получателю субсидии в случаях, если на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии между администрацией Мариинско – Посадского района и получателем субсидии (далее – соглашение), получатель субсидии соответствует следующим требованиям:

у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в сумме, превышающей 10 тыс. рублей (при наличии указанной неисполненной обязанности получатель субсидии может представить копии платежных документов, подтверждающих выполнение данной неисполненной обязанности);

у получателя субсидии должны отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед местным бюджетом;

в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированном физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидий;

получатель субсидии не должен получать средства из местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в разделе I настоящих Правил.

2.5. Получатели субсидий по 5 число включительно месяца, следующего за отчетным представляют в администрацию Мариинско - Посадского района заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам (далее – заявление) и справку-расчет на получение субсидии на возмещение части затрат на развитие личных подсобных хозяйств, ведение которых осуществляют граждане, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики и местного бюджета по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам (далее – справка-расчет) в двух экземплярах с приложением копий документов, подтверждающих затраты на производство сельскохозяйственной продукции и развитие сельскохозяйственных отраслей, указанных в подпункте «г» пункта 2.3 настоящих Правил.

Копии документов, указанные в абзаце первом настоящего пункта, заверяются получателем субсидии.

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных получателем субсидии, несет получатель субсидии.

Получатель субсидии вправе по собственной инициативе представить следующие документы, выданные по состоянию на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения:

справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход;

справку из налогового органа об отсутствии (наличии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах в сумме, превышающей 10 тыс. рублей (при наличии указанной неисполненной обязанности получатель субсидии может представить копии платежных документов, подтверждающих выполнение данной неисполненной обязанности);

справку, выданную территориальным подразделением управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Чувашской Республике – Чувашии, подтверждающую отсутствие в году, предшествующем году получения субсидии, случаев привлечения к ответственности получателя субсидии за несоблюдение запрета на выжигание сухой травянистой растительности, стерни, пожнивных остатков (за исключением рисовой соломы) на землях сельскохозяйственного назначения.

2.6. Администрация Мариинско – Посадского района:

а) регистрирует заявление в день его поступления;

б) один экземпляр справки-расчета с копиями документов остается у специалиста Минсельхоза Чувашии в районе, второй экземпляр справки-расчета с отметкой о принятии возвращается получателю субсидии;

в) в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривает документы, указанные в абзаце первом пункта 2.5 настоящих Правил.

В случае если получателями субсидий по собственной инициативе не представлены документы, предусмотренные абзацами пятым - седьмым пункта 2.5 настоящих Правил, администрация Мариинско - Посадского района в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики, направляет межведомственный запрос о предоставлении документов, предусмотренных абзацами пятым - седьмым пункта 2.5 настоящих Правил.

В случае несоблюдения условий, предусмотренных в пункте 2.3 настоящих Правил, представления неполного комплекта документов, обнаружения не-полных или недостоверных сведений в справке-расчете и иных документах, указанных в абзаце первом пункта 2.5 настоящих Правил, и (или) представления документов, оформленных с нарушением установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики требований, администрация Мариинско - Посадского района не позднее следующего рабочего дня после дня окончания проверки возвращает их для устранения выявленных недостатков. Срок для устранения недостатков – не более двух рабочих дней со дня возврата получателю субсидии документов.

Администрация Мариинско - Посадского района в течение двух рабочих дней со дня устранения недостатков получателем субсидии проверяет их полноту и достоверность.

В случае если получателем субсидии соблюдаются условия и требования, предусмотренные пунктом 2.3 и 2.4 настоящих Правил, представленные документы соответствуют комплексу документов, указанных в абзаце первом пункта 2.5 настоящих Правил, администрация Мариинско - Посадского района в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления принимает решение о предоставлении субсидии.

В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии между администрацией Мариинско - Посадского района и получателем субсидии заключается соглашение.

В случае принятия администрацией Мариинско – Посадского района решения об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в абзацах одиннадцатом – четырнадцатом настоящего пункта, администрация Мариинско – Посадского района направляет получателю субсидии письменное уведомление с указанием основания для отказа в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии.

Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

несоответствие условиям, предусмотренным пунктом 2.3 настоящих Правил;

несоответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.4 настоящих Правил;

отсутствие лимитов бюджетных обязательств.

Получатель субсидии после устранения причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, вправе повторно обратиться в администрацию Мариинско - Посадского района в соответствии с настоящими Правилами.

2.7. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств субсидии предоставляются получателям субсидий пропорционально суммам причитающихся субсидий, указанным в справках-расчетах, представленных получателями субсидий в соответствии с абзацем первым пункта 2.5 настоящих Правил.

2.8. Для перечисления субсидии администрация Мариинско - Посадского района в течение одного рабочего дня со дня заключения соглашения представляет в УФК по Чувашской Республике заявку на кассовый расход и соглашение.

Перечисление субсидий осуществляется с лицевого счета получателя средств местного бюджета - администрации Мариинско – Посадского района, открытого в УФК по Чувашской Республике, на банковские счета получателей субсидий, указанные в заявлении, в течение трех рабочих дней со дня представления администрацией Мариинско – Посадского района документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, но не позднее десятого рабочего дня после дня принятия решения о предоставлении субсидии.

2.9. Результатом предоставления субсидии является достижение значения показателя предоставления субсидии.

Для оценки эффективности предоставления субсидии применяется следующий показатель предоставления субсидии – прирост объема реализованной продукции, произведенной гражданами, ведущими личные подсобные хозяйства и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», по отношению к году, предшествующему году получения субсидии (процентов).

Оценка эффективности предоставления субсидий осуществляется администрацией Мариинско - Посадского района на основании данных получателей субсидий, представляемых в порядке и по форме, которые определены Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (далее – отчет о результатах использования субсидий).

Получатель субсидии представляет в администрацию Мариинско –Посадского района отчет о результатах использования субсидий, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, в течение 15 рабочих дней, следующих за отчетным годом.

2.10. В случае если получателем субсидии допущены нарушения обязательств, предусмотренных соглашением в части достижения значения показателя предоставления субсидии, то объем средств, подлежащий возврату в местный бюджет в течение одного месяца со дня получения письменного уведомления, но не позднее 1 апреля года, следующего за годом предоставления субсидии (Vвозврата), рассчитывается по формуле:  $V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times (1 - D / S) \times 0,1$ ,

где:

Vсубсидии – размер субсидии, полученной получателем субсидии;

D – фактически достигнутое значение показателя предоставления субсидии на основании отчета;

S – плановое значение показателя предоставления субсидии, установленное соглашением.

Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности, предусмотренных настоящим пунктом, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

Под обстоятельствами непреодолимой силы в том числе понимаются воздействие опасных для производства продукции растениеводства природных явлений (атмосферная, почвенная засуха, суховей, заморозки, вымерзание, выпревание, градобитие, ледяная корка, половодье, переувлажнение почвы, ураганный ветер, природный пожар), распространение инфекционных болезней растений на значительные территории, сокращение сельскохозяйственных животных в результате оздоровления хозяйства от заразных болезней животных, гибель (утрата) сельскохозяйственных животных от заразных болезней сельскохозяйственных животных, в результате стихийных бедствий (удар молнии, ураганный ветер, наводнение, пожар).

### III. Порядок возврата субсидий

3.1. Возврат средств местного бюджета Чувашской Республики осуществляется:

в случае выявления фактов нарушения условий предоставления субсидии – в размере всей предоставленной суммы субсидии;

в случае нецелевого использования субсидии – в размере суммы нецелевого использования субсидии;

в случае недостижения результата предоставления субсидии – недостижения значения показателя предоставления субсидии – в соответствии с пунктом 2.11 настоящих Правил.

Администрация Мариинско – Посадского района в течение 10 рабочих дней со дня выявления администрацией Мариинско – Посадского района и (или) органами муниципального финансового контроля факта нарушения условий и порядка предоставления субсидий, установленных настоящими Правилами и соглашением, направляет получателю субсидии уведомление о возврате в местный бюджет указанных средств в течение одного месяца со дня получения уведомления.

3.2. В случае если получатель субсидии не возвращает бюджетные средства в местный бюджет в установленные сроки или отказывается от добровольного возврата указанных средств, они взыскиваются в судебном порядке.

### IV. Осуществление контроля

Администрация Мариинско - Посадского района осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

#### Приложение № 1

к Правилам предоставления субсидий из бюджета Мариинско - Посадского района на развитие личных подсобных хозяйств, ведение которых осуществляют граждане, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

Администрация

Мариинско – Посадского района

Чувашской Республики

\_\_\_\_\_ (наименование получателя субсидии)

Адрес \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу предоставить субсидию из местного бюджета Чувашской Республики на

(наименование субсидии)

Подтверждаю, что

не имею неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в сумме, превышающей 10 тыс. рублей (при наличии указанной неисполненной обязанности получатель субсидии представляет копии платежных документов, подтверждающих выполнение данной неисполненной обязанности); отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед местным бюджетом; не получал средства из местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на указанные цели.

Подтверждаю отсутствие в году, предшествующем году получения субсидии, случаев привлечения к ответственности за несоблюдение запрета выжигания сухой травянистой растительности, стерни, пожнивных остатков на землях сельскохозяйственного назначения, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 г. № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

Подтверждаю, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющемся получателем субсидий;

Для зачисления субсидии открыт счет \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(вид счета)

в \_\_\_\_\_  
(наименование банка)

ИНН \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Корр. счет № \_\_\_\_\_

Даю согласие на представление сведений, составляющих налоговую тайну, в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 102 Налогового кодекса Российской Федерации.

Даю согласие на осуществление администрацией Мариинско - Посадского района, Министерством сельского хозяйства Чувашской Республики и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения мной условий и порядка предоставления субсидий.

Получатель субсидии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии) Приложение № 2

к Правилам предоставления субсидий из бюджета Мариинско – Посадского района на развитие личных подсобных хозяйств, ведение которых осуществляют граждане, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

СПРАВКА-РАСЧЕТ

на получение субсидии на возмещение части затрат на развитие личных подсобных хозяйств,

ведение которых осуществляют граждане, применяющие специальный налоговый режим

«Налог на профессиональный доход» за счет средств федерального бюджета,

республиканского бюджета Чувашской Республики и местного бюджета

\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(получатель субсидии)

ИНН получателя субсидии \_\_\_\_\_

Наименование направления финансирования	Ед. измер.	Количество	Ставка субсидий, рублей	Причитающаяся сумма субсидий, рублей	Фактические затраты текущего года (подтвержденные документами), рублей
1	2	3	4	5	6

Получатель субсидии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Правилам предоставления субсидий из бюджета Мариинско – Посадского района на развитие личных подсобных хозяйств, ведение которых осуществляют граждане, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

О Т Ч Е Т

о результатах использования субсидий \_\_\_\_\_

(наименование получателя субсидии)

на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ пп	Наименование показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (далее – показатель предоставления субсидии)	Единица измерения	Планируемое значение показателя предоставления субсидии*	Фактическое значение показателя предоставления субсидии	Достижение результата предоставления субсидии (да/нет)	Причины недостижения планируемого значения показателя предоставления субсидии
1.	прирост объема реализованной продукции, произведенной гражданами, ведущими личные подсобные хозяйства и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», по отношению к году, предшествующему году получения субсидии	процентов				

\* Планируемое значение показателя предоставления субсидии, указываемое в настоящей таблице, должно соответствовать планируемому значению показателя предоставления субсидии, установленному в соглашении.

Получатель субсидии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

П Р А В И Л А

предоставления субсидий из бюджета Мариинско - Посадского района на поддержку граждан, ведущих личное подсобное хозяйство и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в том числе за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики, не обеспеченных софинансированием из федерального бюджета

#### I. Общие положения

Настоящие Правила регламентируют цели, условия и порядок предоставления гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории Мариинско – Посадского района Чувашской Республики и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», субсидий на возмещение части затрат, направленных на приобретение коров или нетелей и (или) коз, семени племенных быков-производителей, сельскохозяйственной техники и (или) оборудования, минеральных удобрений, проведение агрохимического обследования почв, проведение лабораторных испытаний семян, на приобретение материалов (товаров) для занятия пчеловодством. (далее также соответственно – получатель субсидии, субсидия) за счет средств бюджета Мариинско -Посадского района Чувашской Республики, а также средств, поступивших в бюджет Мариинско - Посадского района из республиканского бюджета Чувашской Республики, не обеспеченных софинансированием из федерального бюджета, на указанные цели, в рамках реализации государственной программы Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Мариинско - Посадского района Чувашской Республики», утвержденной постановлением администрации Мариинско – Посадского района Чувашской Республики от 30 апреля 2019 г. № 286.

#### II. Порядок финансирования

2.1. В соответствии с решением № с – 4/4 от 29.04.2022 года районного Собрания депутатов «О районном бюджете Мариинско – Посадского района Чувашской Республики на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годы» главным распорядителем средств местного бюджета Мариинско – Посадского района Чувашской Республики (далее – местный бюджет), направляемых получателям субсидий на возмещение части затрат на приобретение коров или нетелей и (или) коз, семени племенных быков-производителей, сельскохозяйственной техники и (или) оборудования, минеральных удобрений, проведение агрохимического обследования почв, проведение лабораторных испытаний семян, на приобретение материалов (товаров) для занятия пчеловодством является администрация Мариинско – Посадского района.

Предоставление субсидии осуществляется за счет средств, предусмотренных по разделу 0400 «Национальная экономика», подразделу 0405 «Сельское хозяйство и рыболовство», в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке администрации Мариинско - Посадского района.

Администрация Мариинско - Посадского района обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

Выплата субсидий за счет средств, поступивших из республиканского бюджета Чувашской Республики, осуществляется на условиях, установленных нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

В случае доведения в установленном порядке администрации Мариинско - Посадского района дополнительных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в разделе I настоящих Правил, выплата субсидии производится с учетом следующих критериев приоритетности предоставления субсидии (по мере убывания их значимости):

- а) ранее представлены в администрацию Мариинско – Посадского района в соответствии с пунктом 2.5 настоящих Правил соответствующие требованиям настоящих Правил документы на получение субсидии, на основании которых субсидия была предоставлена не в полном объеме в связи с отсутствием лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в разделе I настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2.7 настоящих Правил;
- б) ранее представлены в администрацию Мариинско – Посадского района в соответствии с пунктом 2.5 настоящих Правил соответствующие требованиям настоящих Правил документы на получение субсидии, на основании которых субсидия не была предоставлена в связи с отсутствием лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в разделе I настоящих Правил.

2.2. Субсидии за счет средств местного бюджета Мариинско – Посадского района Чувашской Республики предоставляются получателям субсидий в виде возмещения части фактически произведенных затрат текущего финансового года по ставкам, определяемым Минсельхозом Чувашии:

на приобретение до 2 голов коров, возраст которых не превышает 4-х лет на момент их приобретения, и (или) нетелей;

на приобретение от 3 до 10 голов коз (козочки старше 1 года);

на приобретение семени племенных быков-производителей при использовании не более трех доз семени на одно плодотворное осеменение;

на приобретение сельскохозяйственной техники и (или) оборудования, произведенных на территории Российской Федерации и (или) единой таможенной территории Таможенного союза, в соответствии с перечнем, утверждаемым Минсельхозом Чувашии;

на приобретение минеральных удобрений;

на агрохимическое обследование почв;

на проведение лабораторных испытаний семян;

на приобретение материалов (товаров) для занятия пчеловодством у юридических лиц, и (или) индивидуальных предпринимателей, и (или) граждан, ведущих личное подсобное хозяйство и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в соответствии с перечнем и нормами расходов на материалы, утверждаемыми Минсельхозом Чувашии,

Совокупный объем государственной поддержки, предусмотренной настоящими Правилами, предоставляемой на приобретение коров (нетелей), коз, семени племенных быков-производителей, сельскохозяйственной техники и (или) оборудования, минеральных удобрений, на агрохимическое обследование почв, на проведение лабораторных испытаний семян, на развитие пчеловодства не может составлять более 500,0 тысяч рублей.

Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

а) при приобретении молочных коров и (или) нетелей, и (или) коз (козочки старше 1 года);

$C = V \times R$  где:

C – размер субсидии, рублей;

V – поголовье молочных коров и (или) нетелей, и (или) коз (козочки старше 1 года) (голов);

R – ставка субсидии, рублей;

б) при приобретении сельскохозяйственной техники и (или) оборудования, материалов (товаров) для развития пчеловодством, семени племенных быков-производителей, минеральных удобрений; при агрохимическом обследовании почв; при проведении лабораторных испытаний семян:

$C = s \times R / 100$ , где:

C - размер субсидии, рублей;

s – стоимость покупки, рублей;

R - ставка субсидии, процентов.

При этом доля средств, выделяемых, из республиканского бюджета Чувашской Республики составляет 99,9%, в общем размере субсидий, из местного бюджета - 0,1%:

2.3. Субсидии предоставляются при соблюдении получателем субсидии следующих условий:

а) применение налогового режима должно подтверждаться справкой о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход;

б) принятие получателем субсидии обязательства о применении специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» не менее пяти лет по истечении года, в котором получены средств государственной поддержки для средств (субсидий), указанных в абзаце пятом пункта 2.7, и не менее трех лет для средств (субсидий), указанных в абзацах втором – четвертом, шестом - девятом пункта 2.7;

в) получатель субсидии должен представить выписку из похозяйственной книги, подтверждающую ведение производственной деятельности в личном подсобном хозяйстве не менее чем в течение 12 месяцев, предшествующих году предоставления субсидии;

г) наличие у получателя субсидии поголовья коров (нетелей) и (или) коз на дату обращения в Минсельхоз Чувашии за получением субсидии и принятие получателем субсидии обязательства сохранения поголовья коров (нетелей) и (или) коз в количестве не менее чем на дату обращения за получением субсидии в течение не менее трех лет после года получения субсидии (для получателей субсидий по направлению приобретение коров (нетелей) и (или) коз).

Средства не могут быть предоставлены на возмещение части затрат, связанных с приобретением коров (нетелей) и (или) коз у близких родственников (супруга (супруги), дедушки (бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер) и (или) близких родственников (дедушки (бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер) супруга (супруги);

д) наличие у получателя субсидии сельскохозяйственной техники и (или) оборудования, в отношении которого обратился в Минсельхоз Чувашии за получением субсидии и принятие получателем субсидии обязательства по использованию сельскохозяйственной техники и (или) оборудования по целевому назначению в течение не менее пяти лет со дня получения субсидии (для получателей субсидий по направлению приобретение сельскохозяйственной техники и (или) оборудования). В случае приобретения сельскохозяйственной техники и (или) оборудования, бывших в употреблении не старше шести лет после года выпуска, получателем субсидии дополнительно представляются документы о результатах проведенной экспертизы (оценки) рыночной стоимости приобретаемых сельскохозяйственной техники и (или) оборудования.

Средства не могут быть предоставлены на возмещение части затрат, связанных с приобретением сельскохозяйственной техники и (или) оборудования у близких родственников (супруга (супруги), дедушки (бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных),

полнородных и неполнородных братьев и сестер) и (или) близких родственников (дедушки (бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер) супруга (супруги);

е) наличие ветеринарного паспорта на пасеку, наличие оборудования для пчеловодства, в отношении которого получатель субсидии обратился в Минсельхоз Чувашии за получением субсидии и принятие получателем субсидии обязательства по использованию оборудования по целевому назначению в течение не менее трех лет со дня получения субсидии (для получателей субсидий по направлению приобретение материалов (товаров) для занятия пчеловодством);

ж) получатель субсидии должен подтвердить затраты, направленные на приобретение коров (нетелей) и (или) коз, и (или) семени племенных быков-производителей, и (или) сельскохозяйственной техники и (или) оборудования, и (или) минеральных удобрений, и (или) на проведение агрохимического обследования почв, на проведение лабораторных испытаний семян, и (или) на развитие пчеловодства, указанные в разделе I настоящих Правил (договоры купли-продажи (поставки); товарные накладные и (или) универсальные передаточные документы, и (или) акты приема-передачи, акты о приемке выполненных работ (оказании услуг), и (или) товарные чеки; платежные документы, подтверждающие банковский платеж (оплата безналичным способом); иные документы, подтверждающие факт осуществления затрат на приобретения основных средств или расходных материалов, на которых предоставляются средства).

Обязательным условием предоставления субсидии является согласие получателей субсидий на осуществление администрацией Мариинско – Посадского района и органами муниципального финансового контроля проверок, предусмотренных разделом IV настоящих Правил.

2.4. Субсидии предоставляются получателю субсидии в случаях, если на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии между администрацией Мариинско - Посадского района и получателем субсидии (далее – соглашение), получатель субсидии соответствует следующим требованиям:

у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в сумме, превышающей 10 тыс. рублей; (при наличии указанной неисполненной обязанности получатель субсидии может представить копии платежных документов, подтверждающих выполнение данной неисполненной обязанности);

у получателя субсидии должны отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед местным бюджетом;

в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированном физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидий;

получатель субсидии не должен получать средства из местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в разделе I настоящих Правил.

2.5. Получатели субсидий ежемесячно по 5 число включительно месяца, следующего за отчетным представляют в администрацию Мариинско - Посадского района заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам (далее – заявление) и справку-расчет на получение субсидии на возмещение части затрат на развитие личных подсобных хозяйств, ведение которых осуществляют граждане, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики и местного бюджета по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам (далее – справка-расчет) в двух экземплярах с приложением копий документов, указанных в подпункте «ж» пункта 2.3 настоящих Правил.

Копии документов, указанные в абзаце первом настоящего пункта, заверяются получателем субсидии.

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных получателем субсидии, несет получатель субсидии. Получатель субсидии вправе по собственной инициативе представить следующие документы, выданные по состоянию на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения:

справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход;

справку из налогового органа об отсутствии (наличии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах в сумме, превышающей 10 тыс. рублей (при наличии указанной неисполненной обязанности получатель субсидии может представить копии платежных документов, подтверждающих выполнение данной неисполненной обязанности).

2.6. Администрация Мариинско – Посадского района:

а) регистрирует заявление в день его поступления;

б) один экземпляр справки-расчета с копиями документов остается у специалиста Минсельхоза Чувашии в районе, второй экземпляр справки-расчета с отметкой о принятии возвращается получателю субсидии;

в) в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривает документы, указанные в абзаце первом пункта 2.5 настоящих Правил. В случае если получателями субсидий по собственной инициативе не представлены документы, предусмотренные абзацами пятым и шестым пункта 2.5 настоящих Правил, администрация Мариинско – Посадского района в течение трех рабочих дней со дня заявления в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики, направляет межведомственный запрос о предоставлении документов, предусмотренных абзацами пятым и шестым пункта 2.5 настоящих Правил.

В случае несоблюдения условий, предусмотренных в пункте 2.3 настоящих Правил, представления неполного комплекта документов, обнаружения неполных или недостоверных сведений в справке-расчете и иных документах, указанных в абзаце первом пункта 2.5 настоящих Правил, и (или) представления документов, оформленных с нарушением установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики требований, администрация Мариинско - Посадского района не позднее следующего рабочего дня после дня окончания проверки возвращает их для устранения выявленных недостатков. Срок для устранения недостатков – не более двух рабочих дней со дня возврата получателю субсидии документов.

Администрация Мариинско - Посадского района в течение двух рабочих дней со дня устранения недостатков получателем субсидии проверяет их полноту и достоверность.

В случае если получателем субсидии соблюдаются условия и требования, предусмотренные пунктом 2.3 и 2.4 настоящих Правил, представленные документы соответствуют комплексу документов, указанных в абзаце первом пункта 2.5 настоящих Правил, администрация Мариинско - Посадского района в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления принимает решение о предоставлении субсидии.

В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии между администрацией Мариинско – Посадского района и получателем субсидии заключается соглашение.

В случае принятия администрацией Мариинско – Посадского района решения об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в абзацах одиннадцатом – четырнадцатом настоящего пункта, администрация Мариинско - Посадского района направляет получателю субсидии письменное уведомление с указанием основания для отказа в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии.

Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

несоответствие условиям, предусмотренным пунктом 2.3 настоящих Правил;

несоответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.4 настоящих Правил;

отсутствие лимитов бюджетных обязательств.

Получатель субсидии после устранения причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, вправе повторно обратиться в администрацию Мариинско – Посадского района в соответствии с настоящими Правилами.

2.7. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств субсидии предоставляются получателям субсидий пропорционально суммам причитающихся субсидий, указанным в справках-расчетах, представленных получателями субсидий в соответствии с абзацем первым пункта 2.5 настоящих Правил.

2.8. Для перечисления субсидии администрация Мариинско – Посадского района в течение одного рабочего дня со дня заключения соглашения представляет в УФК по Чувашской Республике заявку на кассовый расход и соглашение.

Перечисление субсидий осуществляется с лицевого счета получателя средств местного бюджета - администрации Мариинско – Посадского района, открытого в УФК по Чувашской Республике, на банковские счета получателей субсидий, указанные в заявлении, в течение трех рабочих дней со дня представления администрацией Мариинско - Посадского района документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, но не позднее десятого рабочего дня после дня принятия решения о предоставлении субсидии.

2.9. Результатом предоставления субсидии является достижение значения показателя предоставления субсидии.

Эффективность использования субсидий оценивается исходя из степени достижения получателем субсидии установленного соглашением значения следующих результатов использования субсидий:

для субсидий, указанных в абзацах втором - четвертом пункта 2.2 - прирост объема реализованного молока, произведенного гражданами, ведущими личные подсобные хозяйства и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в году получения субсидии по отношению к году, предшествующему году получения субсидии (процентов);

для субсидии, указанного в абзаце пятом пункта 2.2- прирост объема реализованных картофеля и (или) овощей и молока, произведенных гражданами, ведущими личные подсобные хозяйства и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в году получения субсидии по отношению к году, предшествующему году получения субсидии (процентов);

для субсидий, указанных в абзацах шестом - восьмом пункта 2.2- прирост объема реализованных картофеля и (или) овощей, произведенных гражданами, ведущими личные подсобные хозяйства и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в году получения субсидии по отношению к году, предшествующему году получения субсидии (процентов).;

для субсидии, указанного в абзаце девятом пункта 2.2- прирост объема реализованного меда, произведенного гражданами, ведущими личные подсобные хозяйства и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в году получения субсидии по отношению к году, предшествующему году получения субсидии (процентов).

В случае если в предшествующем году реализация продукции не осуществлялась, то прирост объема реализованной продукции равно объему реализованной продукции в году получения субсидии.

Оценка эффективности предоставления субсидий осуществляется администрацией Мариинско – Посадского района на основании данных получателей субсидий, представляемых в порядке и по форме, которые определены Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (далее – отчет о результатах использования субсидий).

Получатель субсидии представляет в администрацию Мариинско – Посадского района отчет о результатах использования субсидий, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, в течение 15 рабочих дней, следующих за отчетным годом.

2.10. В случае если получателем субсидии допущены нарушения обязательств, предусмотренных соглашением в части достижения значения показателя предоставления субсидии, то объем средств, подлежащий возврату в местный бюджет в течение одного месяца со дня получения письменного уведомления, но не позднее 1 апреля года, следующего за годом предоставления субсидии (Vвозврата), рассчитывается по формуле  $V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times (1 - D / S) \times 0,1$ ,

где:

$V_{\text{субсидии}}$  – размер субсидии, полученной получателем субсидии;

$D$  – фактически достигнутое значение показателя предоставления субсидии на основании отчета;

$S$  – плановое значение показателя предоставления субсидии, установленное соглашением.

Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности, предусмотренных настоящим пунктом, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

Под обстоятельствами непреодолимой силы в том числе понимаются воздействие опасных для производства продукции растениеводства природных явлений (атмосферная, почвенная засуха, суховей, заморозки, вымерзание, выпревание, градобитие, ледяная корка, половодье, переувлажнение почвы, ураганный ветер, природный пожар), распространение инфекционных болезней растений на значительные территории, сокращение сельскохозяйственных животных в результате оздоровления хозяйства от заразных болезней животных, гибель (утрата) сельскохозяйственных животных от заразных болезней сельскохозяйственных животных, в результате стихийных бедствий (удар молнии, ураганный ветер, наводнение, пожар).

### III. Порядок возврата субсидий

3.1. Возврат средств местного бюджета Чувашской Республики осуществляется:

в случае выявления фактов нарушения условий предоставления субсидии – в размере всей предоставленной суммы субсидии;

в случае нецелевого использования субсидии – в размере суммы нецелевого использования субсидии;

в случае недостижения результата предоставления субсидии – недостижения значения показателя предоставления субсидии – в соответствии с пунктом 2.11 настоящих Правил.

Администрация \_\_\_\_\_ района в течение 10 рабочих дней со дня выявления администрацией Мариинско - Посадского района и финансового контроля факта нарушения условий и порядка предоставления субсидий, установленных настоящими Правилами и соглашением, направляет получателю субсидии уведомление о возврате в местный бюджет указанных средств в течение одного месяца со дня получения уведомления.

3.2. В случае если получатель субсидии не возвращает бюджетные средства в установленные сроки или отказывается от добровольного возврата указанных средств, они взыскиваются в судебном порядке.

### IV. Осуществление контроля

Администрация Мариинско - Посадского района осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

#### Приложение № 1

к Правилам предоставления субсидий из бюджета Мариинско – Посадского района на поддержку граждан, ведущих личное подсобное хозяйство и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в том числе за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики, не обеспеченных софинансированием из федерального бюджета

Администрация

Мариинско – Посадского района

Чувашской Республики

\_\_\_\_\_ (наименование получателя субсидии)

\_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Контактный телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу предоставить субсидию из местного бюджета Чувашской Республики на

\_\_\_\_\_ (наименование субсидии)

Подтверждаю, что

не имею неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах в сумме, превышающей 10 тыс. рублей (при наличии указанной неисполненной обязанности);

отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед местным бюджетом;

не получал средства из местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на указанные цели.

Подтверждаю, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющемся получателем субсидий;

Для зачисления субсидии открыт счет \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(вид счета)

в \_\_\_\_\_

(наименование банка)

ИНН \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Корр. счет № \_\_\_\_\_

Даю согласие на представление сведений, составляющих налоговую тайну, в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 102 Налогового кодекса Российской Федерации.

Даю согласие на осуществление администрацией Мариинско - Посадского района, Министерством сельского хозяйства Чувашской Республики и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения мной условий и порядка предоставления субсидий.

Получатель субсидии \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение № 2



к Правилам предоставления субсидий из бюджета Мариинско – Посадского района на поддержку граждан, ведущих личное подсобное хозяйство и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в том числе за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики, не обеспеченных софинансированием из федерального бюджета

## СПРАВКА-РАСЧЕТ

на получение субсидии на возмещение части затрат на развитие личных подсобных хозяйств, ведение которых осуществляют граждане, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики и местного бюджета

\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(получатель субсидии)

ИНН получателя субсидии \_\_\_\_\_

Наименование направления финансирования	Ед. измер.	Количество	Стоимость приобретения (осуществления расходов), рублей	Ставка субсидий (рублей, %)	Причитающаяся сумма субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики, рублей	Фактические затраты текущего года (подтвержденные документами), рублей
1	2	3	4	5	6	7

Получатель субсидии \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

## Приложение № 3

к Правилам предоставления субсидий из бюджета Мариинско – Посадского района на поддержку граждан, ведущих личное подсобное хозяйство и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в том числе за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики, не обеспеченных софинансированием из федерального бюджета

## О Т Ч Е Т

о результатах использования субсидий \_\_\_\_\_

(наименование получателя субсидии)

на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ пп	Наименование показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (далее – показатель предоставления субсидии)	Единица измерения	Планируемое значение показателя предоставления субсидии*	Фактическое значение показателя предоставления субсидии	Достижение результата предоставления субсидии (да/нет)	Причины недостижения планируемого значения показателя предоставления субсидии
1.	прирост объема реализованного молока, произведенного гражданами, ведущими личные подсобные хозяйства и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в году получения субсидии по отношению к году, предшествующему году получения субсидии (для субсидий, указанных в абзацах втором - четвертом пункта 2.2 настоящих Правил)	процентов				
2	прирост объема реализованных картофеля и (или) овощей и молока, произведенных гражданами, ведущими личные подсобные хозяйства и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в году получения субсидии по отношению к году, предшествующему году получения субсидии (для субсидии, указанного в абзаце пятом пункта 2.2 настоящих Правил)					
3	прирост объема реализованных картофеля и (или) овощей, произведенных гражданами, ведущими личные подсобные хозяйства и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в году получения субсидии по отношению к году, предшествующему году получения субсидии (для субсидий, указанных в абзацах шестом - восьмом пункта 2.2 настоящих Правил)					

4	прирост объема реализованного меда, произведенного гражданами, ведущими личные подсобные хозяйства и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в году получения субсидии по отношению к году, предшествующему году получения субсидии (для субсидии, указанного в абзаце девятом пункта 2.2 настоящих Правил)					
---	---	--	--	--	--	--

\* Планируемое значение показателя предоставления субсидии, указываемое в настоящей таблице, должно соответствовать планируемому значению показателя предоставления субсидии, установленному в соглашении.

Получатель субсидии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

Чăваш Республикин  
Сентĕрвăрри районĕн  
администрацийĕ  
**И Ы Ш А Н У**  
№  
Сентĕрвăрри хули



Чувашская Республика  
Администрация  
Мариинско-Посадского  
района  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
27.06.2022 № 482  
г. Мариинский Посад

**"О мерах по реализации части 65.1 статьи 112 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"**

В соответствии с Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 5 апреля 2022 г. N 129 "О мерах по реализации части 65.1 статьи 112 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики постановляет:

1. Установить, что:

1) изменение по соглашению сторон существенных условий контракта, заключенного до 1 января 2023 г., при осуществлении закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд (далее соответственно - контракт, закупка), если при исполнении такого контракта возникли независящие от сторон контракта обстоятельства, влекущие невозможность его исполнения, осуществляется с соблюдением положений частей 1.3 - 1.6 статьи 95 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) заказчиками на основании распоряжения администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

2) изменение цены контракта осуществляется в пределах доведенных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации лимитов бюджетных обязательств на срок исполнения контракта;

2. Для изменения существенных условий контракта в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 настоящего постановления муниципальный заказчик Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на основании обращения поставщика (подрядчика, исполнителя) о необходимости изменения существенных условий контракта (далее - обращение поставщика (подрядчика, исполнителя)) в течение трех рабочих дней со дня поступления обращения поставщика (подрядчика, исполнителя) направляет в администрацию Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (в том числе главному распорядителю средств бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, в ведении которого он находится, в случае направления обращения от имени муниципального учреждения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики) предложение о необходимости изменения существенных условий контракта (далее - предложение) с приложением следующих документов:

1) копии обращения поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) копии контракта;

3) проекта дополнительного соглашения об изменении существенных условий контракта;

4) пояснительной записки, содержащей обоснование возможности изменения существенных условий контракта с описанием фактических обстоятельств, влекущих невозможность исполнения контракта;

5) сведений о соответствии предлагаемого изменения цены контракта доведенным в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации лимитам бюджетных обязательств на срок исполнения контракта;

6) обоснования предлагаемой цены контракта, определенной согласно Методическим рекомендациям по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 2 октября 2013 г. N 567 "Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)";

7) положительного заключения повторной государственной экспертизы проектной документации, проводимой в части проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объекта капитального строительства, проведения работ по сохранению объектов культурного наследия в соответствии с пунктом 45 (14) Положения об организации и проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. N 145 "О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий", в случае, если предметом контракта является выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства, проведению работ по сохранению объектов культурного наследия.

3. Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (отдел, курирующий направление предмета закупки) по согласованию с главным распорядителем средств бюджета Мариинско-Посадского района (в случае направления обращения от имени муниципального учреждения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики) в течение трех рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2 настоящего постановления, осуществляет рассмотрение указанных документов, в случае их комплектности, достоверности сведений и соблюдения положений частей 1.3 - 1.6 статьи 95 Федерального закона разрабатывает проект распоряжения администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики о возможности изменения существенных условий контракта.

В случае представления неполного пакета документов, указанных в пункте 2 настоящего постановления, и (или) наличия недостоверных сведений в представленных документах, и (или) несоблюдения положений частей 1.3 - 1.6 статьи 95 Федерального закона в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики возвращает заказчику представленные документы с указанием причин возврата.

Заказчик уведомляет поставщика (подрядчика, исполнителя) в течение одного рабочего дня со дня получения документов, указанных в абзаце втором настоящего пункта, о невозможности изменения существенных условий контракта.

Заказчик не позднее двух рабочих дней со дня получения документов, указанных в абзаце втором настоящего пункта, направляет в администрацию Мариинско-Посадского района Чувашской Республики недостающие документы, и (или) уточненные сведения, и (или) сведения о соблюдении положений частей 1.3 - 1.6 статьи 95 Федерального закона, которые явились основанием для их возврата.

Представленные после устранения недостатков документы, указанные в пункте 2 настоящего постановления, рассматриваются администрацией Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (отделом, курирующим направление предмета закупки) в соответствии с настоящим пунктом.

4. В случае если заказчиком является администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, указанный заказчик на основании обращения поставщика (подрядчика, исполнителя) в течение трех рабочих дней со дня поступления такого обращения:

1) формирует документы и сведения, указанные в абзацах третьем - восьмом пункта 2 настоящего постановления, и в случае комплектности, достоверности сведений, содержащихся в документах, указанных в абзацах третьем - восьмом пункта 2 настоящего постановления, и соблюдения положений частей 1.3 - 1.6 статьи 95 Федерального закона разрабатывает проект распоряжения администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики о возможности изменения существенных условий контракта;

2) в случае неполного пакета документов, указанных в абзацах третьем - восьмом пункта 2 настоящего постановления, и (или) наличия недостоверных сведений в указанных документах, и (или) несоблюдения положений частей 1.3 - 1.6 статьи 95 Федерального закона уведомляет поставщика (подрядчика, исполнителя) о невозможности изменения существенных условий контракта.

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

И.о. главы администрации  
Мариинско-Посадского района С.В. Мастьянов

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНЕНЧИ  
ШУРШАЛ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙЕН  
АДМИНИСТРАЦИЕ  
№ 32 ЙЫШАНУ  
Июнь уйăхĕн -мĕшĕ 2022ç.  
ШУРШАЛ ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  
МАРИИНСКО-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.

Глава Шоршелского сельского поселения А.Н. Отяков

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНЕНЧИ  
ШУРШАЛ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙЕН  
АДМИНИСТРАЦИЙЕ  
№ 33 ЙЫШАНУ  
Июнь уйăхĕн -мĕшĕ 2022ç.  
ШУРШАЛ 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

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНЁ  
КУКАШНИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙЁН  
АДМИНИСТРАЦИЙЁ  
ЙЫШАНУ  
2022.06.28 37 №  
Кукашни ялё



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
СУТЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
28.06.2022 № 37  
деревня Сутчево

**О признании утратившим силу постановление администрации Сутчевского сельского поселения от 02.08.2018 № 48 «Об утверждении Порядка осуществления контроля административного регламента осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства и содержания территории Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», администрация Сутчевского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Сутчевского сельского поселения № 48 от 02 августа 2018 года «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства и содержания территории Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района» (с внесенными изменениями от 25.09.2018 г. № 67; от 21.12.2018 г. № 102; от 25.04.2019 г. № 29).

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

Глава Сутчевского сельского поселения С.Ю. Емельянова

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНЁ  
КУКАШНИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙЁН  
АДМИНИСТРАЦИЙЁ  
ЙЫШАНУ  
2022.06.28 38 №  
Кукашни ялё



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
СУТЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
28.06.2022 № 38  
деревня Сутчево

**О признании утратившим силу постановление администрации Сутчевского сельского поселения от 02.08.2018 № 49 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства и содержания территории Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», администрация Сутчевского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Сутчевского сельского поселения № 49 от 02 августа 2018 года «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства и содержания территории Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в муниципальной газете «Посадский вестник».  
Глава Сутчевского сельского поселения С.Ю. Емельянова

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНĔ  
КУКАШНИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĔН  
АДМИНИСТРАЦИЙĔ  
ЙЫШАНУ  
2022.06.29 39 №  
Кукашни ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
СУТЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
29.06.2022 № 39  
деревня Сутчево

**О внесении изменений в постановление администрации Сутчевского сельского поселения от 20.02.2020г. № 20 «Об утверждении административного регламента 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 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 29.12.2020 № 468-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Сутчевского сельского поселения, в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, администрация Сутчевского сельского поселения **постановляет:**

1. Внести в административный регламент администрации Сутчевского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства", утвержденный постановлением администрации Сутчевского сельского поселения от 20.02.2020 г. № 20 (с внесенными изменениями от 13.04.2020 № 45) 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, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации».

б) Подраздел 2.6.1. изложить в следующей редакции:

«Указание на запрет требовать от заявителя.

В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ при предоставлении муниципальной услуги администрации не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

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 о предоставлении государственных и муниципальных услуг;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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 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 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  
СЕНТЕРВАРРИ РАЙОНĔ  
ШĔНЕРПУÇ ПОСЕЛЕНИЙĔН  
АДМИНИСТРАЦИЙĔ  
ЙЫШАНУ  
2022 06.21 50 №  
Шенерпус ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ  
РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
21.06.2019 № 50  
село Бичурино

**О внесении изменений в постановление администрации от 01.07.2019 г. № 39"О создании комиссии по приемке выполненных работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**



В соответствии с Уставом Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района, Федеральным законом от 8 ноября 2007 года N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", постановлением администрации Бичуринского сельского поселения «Об утверждении муниципальной программы Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики «Развитие транспортной системы» на 2017–2023 годы», в целях обеспечения координации действий заказчиков и подрядчиков при проведении работ по ремонту, реконструкции, капитальному ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных в границах Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, а также упорядочивания приемки выполненных работ, администрация Бичуринского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в постановление администрации Бичуринского сельского от 01.07.2019 г. № 39 "О создании комиссии по приемке выполненных работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики" следующие изменения:

1).п.1 изложить в следующей редакции:

"Создать комиссию по приемке выполненных работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в следующем составе:

Назаров С.М. - глава Бичуринского сельского поселения, председатель комиссии;

Алексеева Е.П. - главный специалист - эксперт , заместитель председателя комиссии;

Иванова А.Ю. - ведущий специалист- эксперт , секретарь комиссии;

Топтыгина Е.А. - депутат Собрания депутатов д.Второе Чурашево (по согласованию);

Иванов В.И. - староста с.Бичурино ( по согласованию);

Агеева О.А. - депутат Собрания депутатов д.Итяково(по согласованию)

Волков В.В. - депутат Собрания депутатов д.Сюндюково

Данилов И.В. - заместитель начальника отдела градостроительства и развития общественной инфраструктуры( по согласованию)

Члены инициативных групп по согласованию".

Глава Бичуринского сельского поселения С.М.Назаров

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
СЁНТЁРВАРРИ РАЙОНЁ ШЁНЕРПУС ПОСЕЛЕНИЙЁН  
АДМИНИСТРАЦИЙЁ  
ЙЫШАНУ  
2022.06.28. 52 №  
Шёнерпус ялё



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
28.06.2022 № 52  
село Бичурино

**О признании утратившим силу постановление от 10.09.2018 г. № 71 "Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства и содержания территории Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики"**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контракте в Российской Федерации, администрация Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т :

1. Признать утратившим силу постановление от 10.09.2018 г. № 71 "Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства и содержания

территории Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики".

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

Глава Бичуринского сельского поселения

С.М.Назаров

Приложение  
к постановлению администрации  
Бичуринского сельского поселения  
Мариинско-Посадского района  
от 10.09.2018 г. 71

**ПОРЯДОК  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПРАВИЛ БЛАГОУСТРОЙСТВА И СОДЕРЖАНИЯ ТЕРРИТОРИИ БИЧУРИНСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
МАРИИНСКО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства и содержания территории Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района (далее - Порядок) разработан в целях организации осуществления контроля за соблюдением гражданами, должностными лицами и юридическими лицами Правил благоустройства и содержания территории Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района, утвержденных решением Совета депутатов Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 23.11.2017г. № С-35/1 (далее - Правила благоустройства).

1.2. Контроль за исполнением Правил благоустройства осуществляется в форме мониторинга территории Бичуринского сельского поселения и элементов благоустройства, с фиксацией выявленных нарушений. При выявлении нарушения Правил благоустройства уполномоченными лицами администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района выносится предписание об устранении нарушения Правил благоустройства (далее - Предписание), контролируется его исполнение и принимаются меры по привлечению лиц, не исполнивших Предписание, к административной ответственности в установленном законом порядке.

1.3. Предписание уполномоченного лица администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района об устранении нарушения Правил благоустройства - обязательный для исполнения документ установленной формы, составленный и направленный (врученный) юридическому лицу, должностному лицу или гражданину и содержащий законные требования по устранению нарушений Правил благоустройства.

2. Контроль за исполнением Правил благоустройства

2.1. Контроль за исполнением Правил благоустройства, а также выдачу Предписаний осуществляют должностные лица администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района.

2.2. Должностные лица, имеющие право на составление Предписания определяются распоряжением администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района.

2.3. Глава Бичуринского сельского поселения, либо уполномоченное должностное лицо администрации сельского поселения, осуществляющие контроль за исполнением Правил благоустройства, обязаны ежемесячно, не позднее 2 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направлять в административную комиссию Мариинско-Посадского района отчеты о выявленных нарушениях Правил благоустройства (приложение N 1).

2.4. Должностные лица, указанные в п. 2.1 Порядка, несут персональную ответственность за осуществление контроля за исполнением Правил благоустройства.

2.5. Ответственный секретарь административной комиссии Мариинско-Посадского района ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, формирует сводный отчет о выявленных нарушениях Правил благоустройства (далее - сводный отчет) и передает председателю административной комиссии Мариинско-Посадского района.

2.6. По итогам рассмотрения сводного отчета председатель административной комиссии Мариинско-Посадского района, в случае ненадлежащего

осуществления контроля за исполнением Правил благоустройства, инициирует перед главой администрации Мариинско-Посадского района вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности глав сельских поселений Мариинско-Посадского района.

**3. Порядок составления и выдачи Предписаний**

3.1. В случае выявления в ходе мониторинга территории Бичуринского сельского поселения и элементов благоустройства нарушений Правил благоустройства, главой Бичуринского сельского поселения, либо уполномоченным на это должностным лицом администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района (далее - Должностное лицо) незамедлительно выносится Предписание (приложение N 2), в пределах своих полномочий.

3.2. Срок для устранения выявленных нарушений не должен превышать 30 календарных дней с момента вручения Предписания.

3.3. При установлении срока устранения выявленного нарушения Должностное лицо, составившее предписание, должно учитывать объективную возможность устранения нарушения в устанавливаемый срок.

3.4. При невозможности устранения выявленных нарушений в течение 30 календарных дней по объективным причинам (зимний период времени, технология производства работ, необходимость выполнения специальных процедур (торгов), предусмотренных действующим законодательством) и на основании ходатайства лица, ответственного за устранение нарушения (его законного представителя), Должностное лицо принимает решение об установлении более продолжительного срока устранения нарушения.

3.5. Предписание составляется в двух экземплярах, один из которых остается в администрации Бичуринского сельского поселения, второй экземпляр вручается лицу, ответственному за устранение нарушения, либо его представителю, о чем делается пометка в Предписании.

3.6. При невозможности личного вручения, Предписание может быть направлено лицу, ответственному за устранение нарушения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, не позднее трех рабочих дней с момента его подписания.

3.7. Предписание должно иметь порядковый номер, который присваивается при регистрации в журнале учета выданных предписаний об устранении нарушений Правил благоустройства территорий Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района (далее - журнал учета) по форме (приложение N 3).

**4. Контроль за исполнением выданных предписаний**

4.1. Должностное лицо, составившее Предписание, не позднее трех рабочих дней после истечения срока, установленного в Предписании для устранения нарушения, осуществляет контроль за выполнением Предписания, для чего проводит повторный осмотр территории, элементов благоустройства на предмет устранения ранее выявленных и указанных в Предписании нарушений Правил благоустройства.

4.2. В случае устранения выявленных нарушений контроль за исполнением выданного Предписания считается оконченным, о чем делается пометка в журнале учета.

4.3. В случае уклонения от исполнения или несвоевременного исполнения Предписания материалы по выявленному нарушению: - акт проверки исполнения Предписания об устранении нарушения (приложение № 4);

-фотографии;

-Предписание;

- протокол об административном правонарушении и другие материалы направляются в административную комиссию Мариинско-Посадского района для рассмотрения дела об административном правонарушении.

Должностное лицо, составившее Предписание, вправе самостоятельно составить протокол об административном правонарушении, если оно наделено соответствующими полномочиями.

4.4. При временном отсутствии (болезнь, отпуск) либо увольнении Должностного лица контроль за исполнением составленного им Предписания осуществляет глава Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района, либо иное, уполномоченное главой Бичуринского сельского поселения, должностное лицо администрации Бичуринского сельского поселения.

Приложение N 1  
к Порядку осуществления контроля  
за соблюдением Правил благоустройства  
и содержания территории Бичуринского сельского поселения  
Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

**Отчет об осуществлении контроля за соблюдением Правил благоустройства  
и содержания территории Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Количество выданных предписаний	Количество добровольно исполненных предписаний	Количество составленных протоколов	Количество предписаний, срок исполнения по которым не истек

Приложение N 2  
к Порядку осуществления контроля  
за соблюдением Правил благоустройства  
и содержания территории Бичуринского сельского поселения  
Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

Бланк структурного подразделения

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, Ф.И.О. должностного/физического лица)

\_\_\_\_\_ (адрес юридического, должностного, физического лица)

ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_ об устранении нарушения Правил благоустройства территории Бичуринского сельского поселения

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления)

\_\_\_\_\_ (адресная идентификация)

\_\_\_\_\_ (индивидуализация и идентификация земельного участка, с указанием привязки объекта правонарушения

к пространственным ориентирам, недвижимым объектам и т. д.)

было установлено нарушение п.п. \_\_\_\_\_ Бичуринского сельского поселения, Утвержденных решением Собрани

Правил благоустройства территории

депутатов Бичуринского сельского поселения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подробное описание признаков возможного события административного правонарушения, в том числе перечисление норм Регламентов)

Дата и время проведения мониторинга территории Бичуринского сельского поселения и элементов благоустройства: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с « \_\_\_\_ » часов « \_\_\_\_ » минут

до «\_\_\_» часов «\_\_\_» минут (включительно).

В рамках полномочий, предоставленных \_\_\_\_\_

(наименование, реквизиты правового акта, которым предоставлены полномочия на выдачу предписания об устранении нарушений в сфере благоустройства)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(кому - полное и (в случае, если имеется) сокращенное, в том числе фирменное наименование юридического лица, ИНН, юридический адрес, или адрес регистрации;

Ф.И.О. должностного лица, с указанием его должности и наименование ю/л, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, ИНН;

фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество гражданина(ки), год и место рождения, ИНН, паспортные данные, адрес регистрации проживания или места жительства)

1. В \_\_\_\_\_ - дневный срок со дня получения (вручения)  
(продолжительность в цифрах)

настоящего предписания устранить нарушение \_\_\_\_\_

(наименование, реквизиты, пункт,

\_\_\_\_\_ статья правового акта

а именно: \_\_\_\_\_

(описание нарушения)

2. Информацию о принятых мерах по устранению нарушения направить в \_\_\_\_\_

(наименование и местонахождение структурного подразделения администрации Бичуринского сельского поселения, номер кабинета, телефон)

В случае невыполнения настоящего Предписания, по истечении установленного в настоящем Предписании срока, мною будут предприняты действия по привлечению вас к административной ответственности по части 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

В соответствии с ч. 1 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства - влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трехсот до пятисот рублей; на должностных лиц - от одной тысячи до двух тысяч рублей или дисквалификацию на срок до трех лет; на юридических лиц - от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей.

\_\_\_\_\_  
(должность лица, имеющего право составлять предписание об устранении нарушений Правил благоустройства территории Бичуринского сельского поселения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

РАСПИСКА

в получении Предписания от

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Предписание получил

\_\_\_\_\_ (данные получившего либо «предписание оставлено в приемной» или «направлено заказным письмом с уведомлением о вручении

\_\_\_\_\_ (номер заказного почтового отправления с уведомлением), что собственноручно подтверждаю»)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (время)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись)

Отметка об исполнении предписания \_\_\_\_\_

Приложение N 3  
к Порядку осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства и содержания территории Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

**Журнал учета выданных предписаний об устранении нарушений Правил благоустройства на территории Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района**

№ пп.	Дата, номер выдачи предписания	Лицо, ответственное за устранение нарушения и характер нарушения	Срок выполнения предписания	Сведения об исполнении предписания	Сведения о направлении материалов для составления протокола об административном правонарушении	Подпись работника, заполнившего журнал
1	2	3	4	5	6	7

Приложение N 4  
к Порядку осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства и содержания территории Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

**АКТ  
проверки исполнения предписания  
об устранении нарушения**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года  
 \_\_\_ час. \_\_\_ мин. место составления \_\_\_\_\_

Мной, \_\_\_\_\_ (должность) и \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (лица, \_\_\_\_\_ (выдавшего) \_\_\_\_\_ (предписание))

на основании Правил благоустройства Бичуринского сельского поселения, утвержденный решением Собрания депутатов Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 23.11.2017 г. № С-35/1, Порядком осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства на территории Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района, принятый постановлением администрации сельского поселения \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(ФИО) \_\_\_\_\_ физического, \_\_\_\_\_ должностного, \_\_\_\_\_ наименование \_\_\_\_\_ юридического \_\_\_\_\_ лица, \_\_\_\_\_ адрес)

было вынесено предписание № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года с указанием нарушений и сроком исполнения предписания. В ходе проверки исполнения предписания об устранении нарушения было выявлено: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность лица, выдавшего предписание) (подпись) (ФИО)  
 Копию \_\_\_\_\_ акта \_\_\_\_\_ получил \_\_\_\_\_ (а) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 Подпись ФИО \_\_\_\_\_  
 Отметка \_\_\_\_\_ о направлении предписания по почте N \_\_\_\_\_ (в \_\_\_\_\_ случае \_\_\_\_\_ его \_\_\_\_\_ невручения):  
 "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (номер заказного почтового отпр.)

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
 СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНЁ  
 ШЁНЕРПУС ПОСЕЛЕНИЙЁН  
 АДМИНИСТРАЦИЙЁ  
 ЙЫШАНУ  
 2022 06.28. 53 №  
 Шёнерпус ялё



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  
 МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН  
 АДМИНИСТРАЦИЯ  
 БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО  
 ПОСЕЛЕНИЯ  
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
 28.06.2022 № 53  
 село Бичурино

**О признании утратившим силу некоторых постановлений администрации Бичуринского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в целях повышения качества работы органа местного самоуправления, уполномоченного на организацию и проведение на территории поселения проверок, соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных федеральным и краевым законодательством, а также муниципальными правовыми актами в области благоустройства территории поселения, администрация Бичуринского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т:

1. Признать утратившим силу постановление от 21.06.2018 г. № 55 "Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства и содержания территории Бичуринского сельского поселения Мариинско - Посадского района Чувашской Республики».

2. Признать утратившим силу постановление от 20.12.2018 г. № 107 "О внесении изменений в постановление администрации Бичуринского сельского поселения от 21.06.2018г. № 55 "Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства и содержания территории Бичуринского сельского поселения Мариинско - Посадского района Чувашской Республики».

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в средствах массовой информации муниципальной газете «Посадский вестник».

И.о.главы Бичуринского сельского поселения Е.П.Алексеева

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
 СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНЁ ШЁНЕРПУС ПОСЕЛЕНИЙЁН  
 АДМИНИСТРАЦИЙЁ  
 ЙЫШАНУ  
 2022.06.28. 54 №  
 Шёнерпус ялё



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  
 МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН  
 АДМИНИСТРАЦИЯ БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО  
 ПОСЕЛЕНИЯ  
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
 28.06.2022 № 54  
 село Бичурино

**О внесении изменений в постановление администрации Бичуринского сельского поселения от 18.02.2020 г. № 7 «Об утверждении административного регламента администрации Бичуринского 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 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 29.12.2020 № 468-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Бичуринского сельского поселения, в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, администрация Бичуринского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Бичуринского сельского поселения от 18.02.2020 г. № 7 " Об утверждении административного регламента Бичуринского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства" 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, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации».

б) Подраздел 2.6.1. изложить в следующей редакции:

«Указание на запрет требовать от заявителя.

В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ при предоставлении муниципальной услуги администрации не вправе требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

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 о предоставлении государственных и муниципальных услуг;

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 следующих случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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 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 Бичуринского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. главы Бичуринского сельского поселения Е.П.Алексеева

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
СЕНТЁРВÄРРИ РАЙОНЁ  
АКСАРИН ПОСЕЛЕНИЙЁН  
ЯЛ ХУТЛАХЁ  
ЙЫШÄНУ  
2022.06.30 22 №  
Аксарин ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  
МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
АКСАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
30.06.2022 № 22  
деревня Аксарино

**О внесении изменений в постановление администрации Аксаринского сельского поселения от 12.08.2019г. № 52 «Об утверждении административного регламента 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 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 29.12.2020 № 468-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Аксаринского сельского поселения, в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, администрация Аксаринского сельского поселения **постановляет:**

1. Внести в административный регламент администрации Аксаринского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства", утвержденный постановлением администрации Аксаринского сельского поселения от 12.08.2019 г. № 52 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, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации.»

б) Подраздел 2.6.1. изложить в следующей редакции:

«Указание на запрет требовать от заявителя.

В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ при предоставлении муниципальной услуги администрации не вправе требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

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 о предоставлении государственных и муниципальных услуг;

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 следующих случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.


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 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 Аксаринского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Аксаринского сельского поселения А.А.Потемкина

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИК  
СЕНТЕРВАРРИ РАЙО**  
**ОКТАБРЬСКИ ПОСЕЛЕН  
ЯЛ ХУТЛАХЁ  
ЙЫША́НУ**  
«28» июня 2022 № 57  
Октябрьски ялё



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ  
РАЙОН**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ОКТАБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ**  
«28» июня 2022 № 57  
село Октябрьское

**Об утверждении аукционной комиссии по заключению договоров аренды и продажи земельных участков и муниципального имущества, находящихся в муниципальной собственности Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**

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

1. Утвердить состав аукционной комиссии по заключению договоров аренды и продажи земельных участков и муниципального имущества, находящихся в муниципальной собственности Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

**2. Признать утратившим силу постановление администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики:**

- от 11.02.2020 № 22 «Об утверждении аукционной комиссии по заключению договоров аренды и продажи земельных участков и муниципального имущества, находящихся в муниципальной собственности Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.»

**3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.**

Глава Октябрьского сельского поселения В.Ф.Кураков


**Приложение №1  
к постановлению администрации  
Октябрьского сельского поселения  
Мариинско-Посадского района  
Чувашской Республики  
от 28.06.2022 г. № 57**

**СОСТАВ**

*аукционной комиссии по заключению договоров аренды и продажи земельных участков и муниципального имущества, находящихся в муниципальной собственности Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики*

- **Кураков Владимир Федотович – глава Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (председатель комиссии)**
- **Калинина Римма Петровна – ведущий специалист-эксперт администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (секретарь комиссии)**
- **Далызина Лариса Геннадьевна – главный специалист- эксперт администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (аукционист)**
- **Назарова Наталия Валерьевна - зам.начальника отдела экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (по согласованию)**
- **Краснова Светлана Ювенальевна – главный специалист-эксперт по земельным вопросам отдела экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (по с**

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИК  
СЕНТЕРВАРРИ РАЙО**  
**ОКТАБРЬСКИ ЯЛ ПОСЕЛЕН  
АДМИНИСТРАЦИЙЁ  
ЙЫША́НУ**  
« 28 » июня 2022 г. № 58  
Октябрьски ялё



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ  
РАЙОН**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ОКТАБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
« 28 » июня 2022 г. № 58  
село Октябрьское

**О признании утратившим силу некоторых постановлений администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**

В соответствии с Федеральными законами от 31.07.2020 г. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", а также в целях приведения нормативных правовых актов администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в соответствие с действующим законодательством, администрация Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т:**

1. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики:


1.1. от 02.07.2018 г. № 64 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства территории Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»;

1.2. от 20.12.2018 № 111 Администрация Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики «О внесении изменений в постановление администрации Октябрьского сельского поселения от 02.07.2018 г. № 64 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства территории Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Посадский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

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

Г  
  
**ЧАВАШ РЕСПУБЛИК**  
**СЕНТЕРВАРРИ РАЙО**  
**ОКТАБРЬСКИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИИЕН**  
**АДМИНИСТРАЦИЙЁ**  
**ЙЫШАНУ**  
 « 30 » июня 2022 г. № 59 Октябрьски ялĕ



В.Ф.Кураков

**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ**  
**РАЙОН**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**ОКТАБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО**  
**ПОСЕЛЕНИЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
 « 30 » июня 2022 г. № 59  
 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. Отменить постановление администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 07.06.2022 г. № 52 «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"»».

2. 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(с внесенными изменениями от 13.04.2020 № 45), 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, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

б) подраздел 2.6.1. изложить в следующей редакции:

«Указание на запрет требовать от заявителя.

В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ при предоставлении муниципальной услуги администрации не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

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 о предоставлении государственных и муниципальных услуг;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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 муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

3. 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».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Октябрьского сельского поселения В.Ф.Кураков

**У т в е р ж д а ю:**

**Глава администрации Октябрьского  
 сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**  
 \_\_\_\_\_  
**В.Ф.Кураков**

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды  
 земельных участков**

**1. Организатор аукциона:** Администрация Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

**2. Адрес Организатора аукциона:** 429560, Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, с. Октябрьское, ул. Советская, д.15.

Адрес электронной почты: [marpos\\_okt@car.ru](mailto:marpos_okt@car.ru)

**3. Форма торгов:** открытый аукцион по составу участников и форме подачи предложений.

**4. Основание проведения аукциона:** постановление администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района № 51 от «01» июня 2022г. «О проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»

**5. Предмет аукциона:** аренда земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

№ лота	Местоположение земельного участка	Площадь, кв. м	Кадастровый номер	Начальная цена, руб.	Сумма задатка, руб.	Шаг аукциона, 3%	Разрешенное использование	Срок аренды, лет
1.	Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, Октябрьское с/пос. д.Старое Тогаево, ул.П.Иванова, д.20	1500	21:16:211501:52	8880,00	8880,00	266,40	для индивидуального жилищного строительства	20
2	Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, Октябрьское с/пос.	486 282	21:16:160702:746	47 517,00	47517,00	1425,51	Земли сельскохозяйственного назначения, для сельскохозяйственного производства	20

**Технические условия и плата за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения по земельному участку лот №1:**

**Газоснабжение:** Условия подключения:

- 1) Максимальная нагрузка в возможной точке подключения (технологического присоединения) к сетям газоснабжения 5,0 куб. метров в час.
- 2) Срок подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения – 9 месяцев с даты заключения договора о подключении (технологическом присоединении) объектов капитального строительства к сети газораспределения.
- 3) Плата за подключение будет определена после разработки проекта и при заключении договора о присоединении

**Водоснабжение:**

Условия подключения:

- 1) Максимальная нагрузка в возможной точке подключения (технологического присоединения) к сетям водопровода составляет согласно проекту.
- 2) Срок подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения будет определен при заключении договора о подключении.
- 3) Плата за подключение. Плата будет рассчитана с учетом величины подключаемой (технологически присоединяемой) нагрузки и расстояния от точки подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства до точки подключения (технологического присоединения) водопроводных и (или) канализационных сетей к централизованной системе водоснабжения и водоотведения. Сведения о размере тарифа (тарифов) на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного водоснабжения и (или) водоотведения будут предоставлены после их утверждения в соответствии с действующим законодательством уполномоченным органом.

**Водоотведение:** В населенном пункте расположения земельного участка отсутствует централизованная система водоотведения. В проектируемый водонепроницаемый выгреб с дальнейшей утилизацией стоков на очистные сооружения по договору.

**Электроснабжение:** Порядок присоединения объектов к электрическим сетям определяется требованиями «Правил технического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», утвержденных постановлением Правительства РФ от 27.12.2004 г. № 861, в соответствии с которыми необходимо подать заявку в сетевую организацию на технологическое присоединение объекта.

#### **7. Условия проведения аукциона по лоту.**

**7.1. Место, дата, время и сроки приема Заявок и проведения открытого аукциона:**

**7.1.1. Место приема заявок:** 429570, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д. 47, каб. 311.

**7.1.2. Дата и время начала приема заявок:** с 04 июля 2022 г. в рабочие дни, с понедельника по пятницу - с 08 час. 00 мин до 17 час. 00 мин (здесь и далее время московское); перерыв с 12 час. 00 мин до 13 час. 00 мин.

**7.1.3. Дата и время окончания приема заявок:** 29 июля 2022 г. 12 час. 00 мин.

**7.2. Место, дата и время определения Участников аукциона:** 429570, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д. 47, каб. 311. 01 августа 2022 г. 10 час. 30 мин.

**7.3. Место проведения аукциона:** 429570, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д. 47, каб. 311.

**7.4. Дата и время регистрации участников аукциона:** 03 августа 2022 г. с 09 час. 00 мин. по 09 час. 50 мин.

**7.5. Дата и время начала аукциона:** 03 августа 2022 г. в 10 час. 00 мин.

**7.6. Дата и место подведения итогов аукциона:** 03 августа 2022 г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д. 47.

**7.7. Порядок публикации информации о проведении аукциона.**

Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте торгов Российской Федерации: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), на официальном сайте администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сети «Интернет», и публикуется информация о проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков в муниципальной газете «Посадский вестник».

**7.8. Порядок, форма приема Заявок и срок отзыва Заявок на участие в Аукционе.**

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Форма заявки размещена на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)

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

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Перечень документов, представляемых заявителями для участия в аукционе:

- 1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- 3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 4) документы, подтверждающие внесение задатка.

**Настоящее извещение является публичной офертой для заключения соглашения о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а представление заявителем документов, подтверждающих внесение задатка, является акцептом такой оферты и признается заключением соглашения о задатке в письменной форме.**

В случае, если от имени заявителя действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Заявка составляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у заявителя.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе (лоту).

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

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме Организатора аукциона.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- 2) непоступления задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;



3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьёй реестре недобросовестных участников аукциона.

**7.9. Порядок, сроки и размеры платежей, необходимых для перечисления Заявителем в бюджет Мариинско-Посадского городского поселения:** ИНН 2111007140, КПП 211101001, Получатель : УФК по Чувашской (Администрация Октябрьского сельского поселения, л/с 05153001910), р/с 40302810597063000154 в Отделение НБ - Чувашская Республика, БИК 049706001, ОКТМО 97629430, в назначении платежа указать «задаток на участие в аукционе Лот №\_\_».

Заявитель обязан обеспечить поступление задатка в срок до 30 июля 2022г.

**7.10. Порядок возврата задатка:**

1) в случае если заявитель отозвал принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона, задаток возвращается заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки;

2) в случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;

3) задаток возвращается заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе;

**4) в случае если заявитель аукцион не выиграл, задаток возвращается заявителю в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;**

5) задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в случае:

- если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона;

- если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе,

засчитывается в счет арендной платы за него.

Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

**7.11. Рассмотрение заявок на участие в аукционе.** Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются организатором аукциона о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня рассмотрения заявок на участие в аукционе (подписания протокола рассмотрения заявок).

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

**7.12. Аукцион признается несостоявшимся:**

- в случае, если только один заявитель признан участником аукциона. Организатор аукциона не ранее 10 (десяти) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом договор аренды земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона.

- в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в настоящем извещении условиям аукциона, организатор аукциона не ранее 10 (десяти) дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом договор аренды земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона.

- в случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

**7.13. Аукцион проводится в указанном в извещении о проведении аукциона месте, в соответствующие день и час.** В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона. Организатор аукциона обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять участие в аукционе непосредственно или через своих представителей. Участники аукциона (их представители) должны заблаговременно прибыть по адресу проведения аукциона. Организатор аукциона перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей) в журнале регистрации участников аукциона.

Победителем признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за аренду земельного участка.

**7.14. Организатор аукциона направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка не ранее 10 (десяти) дней со дня составления протокола о результатах аукциона.** При этом договор аренды земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона.

Если договор аренды земельного участка в течение 30 (тридцати) дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не был им подписан и представлен, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

**8. Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанный договор заключается как с единственным участником аукциона, уклонившимся от его заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.**

**9. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона.** Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

**10. Ознакомиться с документами и иными сведениями о выставленном на аукцион земельном участке, а также с формой заявки, условиями договора аренды земельного участка, можно с момента начала приема заявок по адресу Организатора торгов по рабочим дням с 08.00 до 17.00 часов:** г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д. 47, каб. 311, на официальном сайте администрации Октябрьского сельского поселения и сети интернет.

Осмотр земельного участка будет осуществляться по рабочим дням с 13.00 до 16.00 по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, с. Октябрьское, ул. Советская, д. 15 по предварительным заявкам заявителей Организатору конкурса.

ЧУВАШ РЕСПУБЛИКА  
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОН

КАРАПАШ ПОСЕЛЕНИ  
ЯЛ ХУТЛАХЁ

ЙЫШАНУ

2022.06.30 51 №

Карапаш ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАРАБАШСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.06.2022 № 51

деревня Карабаши

**О признании утратившим силу постановления администрации Карабашского сельского поселения № 44 от 17.06.2022 г. О внесении изменений в постановление администрации Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 23.11.2018 г. № 62 «Об утверждении административного регламента администрации Карабашского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства"»**

В соответствии с 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 № 44 от 17.06.2022 г. «О внесении изменений в постановление администрации Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 23.11.2018 г. № 62 «Об утверждении административного регламента**

администрации Карабашского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства".

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



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАРАБАШСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**30.06.2022 № 52**  
деревня Карабаши

О внесении изменений в постановление администрации Карабашского сельского поселения от 23.11.2018 г. № 62 «Об утверждении административного регламента 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 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 29.12.2020 № 468-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Карабашского сельского поселения, в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, администрация Карабашского сельского поселения **постановляет:**

1. Внести в административный регламент администрации Карабашского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства", утвержденный постановлением администрации Карабашского сельского поселения от 23.11.2018 г. № 62 (с внесенными изменениями от 05.08.2019 № 53) 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, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации».

б) Подраздел 2.6.1. изложить в следующей редакции:

«Указание на запрет требовать от заявителя.

В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ при предоставлении муниципальной услуги администрации не вправе требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

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 о предоставлении государственных и муниципальных услуг;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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 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 Карабашского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Карабашского сельского поселения О.Н.Мартыанова

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
СЕНТЁРВӐРРИ РАЙОНӐ  
ПРИВОЛЖСКИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙӐ  
АДМИНИСТРАЦИЙӐ  
ЙЫШӐНУ  
«01» июля 2022с. № 31  
Нерядово ялӐ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПРИВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**«01» июля 2022г. №31**  
деревня Нерядово

О внесении изменений в постановление администрации Приволжского сельского поселения от 22 января 2020 г. № 2 «Об утверждении административного регламента администрации Приволжского 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 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 29.12.2020 № 468-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», **Уставом** Приволжского сельского поселения, в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, администрация Приволжского сельского поселения **постановляет:**

1. Внести в административный регламент администрации Приволжского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства", утвержденный постановлением администрации Приволжского сельского поселения от 22.01.2020 г. № 2 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, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации».

б) Подраздел 2.6.1. изложить в следующей редакции:

«Указание на запрет требовать от заявителя.

В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ при предоставлении муниципальной услуги администрации не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

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 о предоставлении государственных и муниципальных услуг;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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 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 Приволжского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Приволжского сельского поселения Э.В. Чернов

ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИ  
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНĔ  
ПРИВОЛЖСКИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĔН  
АДМИНИСТРАЦИЙĔ  
ЙЫШАНУ  
«01 июля 2022ç. №32  
Нерядово ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  
МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПРИВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
«01» июля 2022г. № 32  
деревня Нерядово

### О внесении изменений в постановление администрации Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 07.02.2020 г. № 15 «Об утверждении административного регламента администрации Приволжского 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** Приволжского сельского поселения, в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, администрация Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики **постановляет:**

1. Внести в административный регламент администрации Приволжского 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 Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 07.02.2020г. № 15 следующие изменения:

1) Подраздел 2.4. изложить в следующей редакции:

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

1) Администрация Приволжского 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 Приволжского сельского поселения, осуществляет проверку такой документации. По результатам проверки администрация Приволжского 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 Приволжского 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 Приволжского 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 Приволжского 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 Приволжского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Приволжского сельского поселения Э.В. Чернов

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКА  
СЕНТЁРВАРРИ РАЙ



ХУРАКАССИ ПОСЕЛЕН  
ЯЛ ХУТЛАХЁ  
ЙЫШАНУ

2022 ç. сёртме уйăхён 30, № 47  
Хуракасси ялĕ

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЭЛЬБАРУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
30 июня 2022 г., № 47  
деревня Эльбарусово

**О внесении изменений в постановление администрации Эльбарусовского сельского поселения от 01.04.2020 г. № 24 «Об утверждении административного регламента администрации Эльбарусовского 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 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 29.12.2020 № 468-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Эльбарусовского сельского поселения, в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, 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 по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства"(далее-«Регламент»), утвержденный постановлением администрации Эльбарусовского сельского поселения от 01.04. 2020 г. № 24 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, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации».

**б) Подраздел 2.6.1. изложить в следующей редакции:**

«Указание на запрет требовать от заявителя.

В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ при предоставлении муниципальной услуги администрации не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственных услуги, органов, предоставляющих муниципальных услуг, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или

органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

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 о предоставлении государственных и муниципальных услуг;

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 следующих случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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 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 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

Приказом Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики утвержден административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставляет сведения о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации), и иных работ».

Государственная услуга с 26 июня 2022 года оказывается в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Для получения государственной услуги необходимо заполнить электронную форму заявления (<https://www.gosuslugi.ru/600134/1/form>) и прикрепить схему планировочной организации земельного участка.

#### Воспользуйтесь Единым порталом государственных и муниципальных услуг!

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНЁ  
ХУРАКАССИ ПОСЕЛЕНИЙЁН  
ДЕПУТАТСЕН ПУХАВЁ  
ЙЫШАНУ  
2022.06. 29, 35/1 №  
Хуракасси ялё



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  
МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН  
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  
ЭЛЬБАРУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЕШЕНИЕ  
29 июня 2022 г., № 35/1  
д.Эльбарусово

#### О проведении конкурса по отбору кандидатур на должность главы Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

В соответствии со ст. 36 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 24 Устава Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики,

Собрание депутатов Эльбарусовского сельского поселения  
решило:

1. Провести конкурс по отбору кандидатур на должность главы Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

1.1. Дата, время, место проведения конкурса: в 14 часов 00 минут 26 июля 2022 года в здании администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, находящегося по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, ул. Центральная, дом № 1, кабинет главы Эльбарусовского сельского поселения.

1.2. Условия проведения конкурса - согласно Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденного Решением Собрания депутатов Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 27.08. 2015 года № 79/1.

1.3. Прием документов производится в рабочие дни с 08 час 00 минут 30 июня 2022 года по 16 час 00 минут 20 июля 2022 года в здании администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, находящегося по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, д.Эльбарусово, ул. Центральная, дом № 1.

2. Установить, что общее число членов конкурсной комиссии для проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики составит 8 человек.

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» половина членов конкурсной комиссии назначается Собранием депутатов Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, а другая половина – главой Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

3. Избрать конкурсную комиссию от Собрания депутатов Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в составе:

- Гаврилов Аркадий Михайлович, депутат от избирательного округа № 3;
- Никитин Евгений Юрьевич, депутат от избирательного округа № 6;
- Куракова Венера Геннадиевна, депутат от избирательного округа № 5;
- Геронтьев Николай Серапионович, депутат от избирательного округа № 1.

4. Обратиться к главе Мариинско-Посадского района Чувашской Республики с ходатайством о назначении 4 членов конкурсной комиссии для проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в муниципальной газете «Посадский вестник».

Председатель Собрания депутатов  
Эльбарусовского сельского поселения Гаврилов А.М.

Информационное сообщение (объявление)  
о проведении конкурса на замещение  
вакантных должностей муниципальной службы  
в администрации Мариинско-Посадского района  
Чувашской Республики

Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики объявляет конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы:

**- Управляющего делами-начальника отдела организационной работы**  
Квалификационные требования к конкурсантам:

Уровень профессионального образования: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

Стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего раздела.

Стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года для лиц, имеющих диплом специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома.

**- Главного специалиста-эксперта отдела экономики и имущественных отношений.**  
Квалификационные требования к конкурсантам:

Уровень профессионального образования: высшее образование.

Стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются.

1. Конкурс проводится в форме индивидуального собеседования.

Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности, установленные в соответствии с действующим законодательством.

2. Для участия в конкурсе гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

- 1) личное заявление
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти с приложением фотографии;
- 3) паспорт или заменяющий его документ (оригинал предъявляется лично по прибытию на конкурс);
- 4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые.
- 5) документ об образовании;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, ( форма 001-ГС/у);
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей; (СПО "Справки БК");
- 11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;
- 12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя главы администрации.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином органе местного самоуправления, представляет в этот орган заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету, утвержденную Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии.

Документы на участие в конкурсе принимаются с 04 июля 2022 г. по рабочим дням с 8 до 17 часов по адресу: г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д.47 в каб. 312 администрации Мариинско-Посадского района. Прием документов прекращается 21 июля 2022 г. в 15 ч. 00 мин.

Предполагаемая дата проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы 25 июля 2022 г. в 14 часов в 201 кабинете администрации Мариинско-Посадского района.

Место нахождения: Чувашская Республика, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д.47

Адрес электронной почты: [marpos@cap.ru](mailto:marpos@cap.ru)

Контактное лицо: Сапожникова Светлана Владимировна

Номер контактного телефона: 8(83542) 2-13-41, факс 8(83542) 2-19-35

Электронный адрес сайта: <http://marpos.cap.ru/>

<p><b>Муниципальная газета «Посадский вестник»</b> <b>Адрес редакции и издателя:</b> <b>429570, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, 47</b> <b>E-mail: <a href="mailto:marpos@cap.ru">marpos@cap.ru</a></b></p>	<p><b>Учредители – муниципальные</b> <b>образования Мариинско-</b> <b>Посадского района</b></p>	<p><b>Главный редактор: Л.Н. Хлебнова</b> <b>Верстка: А.В. Максимова</b> <b>Тираж 30 экз.</b> <b>Формат А3</b></p>
--	---	--