|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***ПОСАДСКИЙ***  ***ВЕСТНИК*** | **2017**  **июль, 28,**  **пятница,**  **№ 31** |

**ПРОТОКОЛ**

**публичных слушаний по проекту муниципального правового акта О внесении изменений в Устав Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**

**г. Мариинский Посад 24.07.2017**

Актовый зал администрации

Мариинско-Посадского района 09 час. 00 мин.

Председательствующий: Николаев Н.П. – глава Мариинско-Посадского района – председатель Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов.

Секретарь – Кондратьева Е.Г. – ведущий специалист-эксперт отдела организационной работы администрации Мариинско-Посадского района.

Присутствовали: депутаты Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов, главы поселений, руководители учреждений и организацийМариинско-Посадского района, руководители СПА администрации района.

ПОВЕСТКА ДНЯ СЛУШАНИЙ:

1. Рассмотрение проекта муниципального правового акта О внесении изменений в Устав Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Слушали: Кузьмина И.Н. – начальника отдела юридической службы администрации Мариинско-Посадского района.

Добрый день, уважаемые участники слушаний! Вашему вниманию представлен проект решения о внесении изменений в Устав Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, которые вносятся в целях приведения Устава Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в соответствие с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A3702885D36EB061D0F8413EB00684362997047216F06893A90ECBC015L6OBK) от 6 октября 2003 г. № 131 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

Зачитал, разъяснил каждый пункт проекта решения по внесению изменений в Устав Мариинско-Посадского района.

Дополнений и замечаний в ходе публичных слушаний не поступило.

Участники публичных слушаний по обсуждению проекта муниципального правового акта о внесении изменений в Устав Мариинско-Посадского района Чувашской Республики решили:

1. Проект муниципального правового акта о внесении изменений в Устав Мариинско-Посадского района Чувашской Республики одобрить и рекомендовать к принятию Мариинско-Посадским районным Собранием депутатов.

2. Настоящий протокол опубликовать в муниципальной газете «Посадский вестник».

Председательствующий Н.П. Николаев

Секретарь Е.Г. Кондратьева

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Чёваш Республикин  С.нт.рвёрри  район.н администраций.  **Й Ы Ш Ё Н У**  **№**  С.нт.рвёрри хули |  | Чувашская Республика  Администрация  Мариинско-Посадского  района  **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**  17.07.2017 **№ 535**  г. Мариинский Посад |

**Об утверждении Порядка размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и представления указанными лицами данной информации**

В соответствии со статьей 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#sub_1000) размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и представления указанными лицами данной информации (далее – Порядок).

2. Информацию о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Мариинско-Посадского района Чувашской Республики за 2016 год разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» до 15 августа 2017 года согласно утвержденному Порядку.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника отдела культуры и социального развития Алексеева В.Н.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его [официального опубликования](garantF1://42433921.0).

Глава администрации

Мариинско-Посадского района А.А.Мясников

Приложение  
к [постановлению](#sub_0) администрации  
Мариинско-Посадского района  
Чувашской Республики  
от 17.07.2017 г. N 535

**Порядок**

**размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и представления указанными лицами данной информации**

1. Настоящий Порядок устанавливает условия размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее соответственно - информация, учреждение, предприятие) и представления указанными лицами данной информации в соответствии с [Трудовым кодексом](garantF1://12025268.0) Российской Федерации.

2. Информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") на официальном сайте администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и на официальных сайтах учреждений и предприятий.

3. Информация, размещается в сети "Интернет" не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, по форме согласно [приложению](#sub_1100) к настоящему Порядку в доступном для всех пользователей сети "Интернет" режиме.

В составе информации, подлежащей размещению, указываются полное наименование учреждения или предприятия, занимаемая должность, а также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, в отношении которого размещается информация.

4. В составе размещаемой на официальных сайтах в сети "Интернет" информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

5. Руководители учреждений и предприятий представляют информацию в орган местного самоуправления Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, осуществляющий функции и полномочия учредителя, до 1 марта года, следующего за отчетным, по форме согласно [приложению](#sub_1100) к настоящему Порядку на бумажном и электронном носителях.

Приложение

к Порядку размещения информации

о рассчитываемой за календарный год

среднемесячной заработной плате

руководителей, их заместителей

и главных бухгалтеров муниципальных

учреждений и муниципальных унитарных

предприятий Мариинско-Посадского

района Чувашской Республики и

представления указанными

лицами данной информации

**Информация**

**о среднемесячной заработной плате руководителя,**

**его заместителя (ей) и главного бухгалтера**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального учреждения/муниципального унитарного предприятия Мариинско-Посадского района Чувашской Республики)

**за 20\_\_\_ год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность | Среднемесячная заработная плата, рублей |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **Сентерварри РАЙОНĚ** | Gerb-ch | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **ПРИВОЛЖСКИН ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  ЙЫШĂНУ  «21» июля 2017 г.№ 40  Нерядово ялě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ПРИВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  «21» июля 2017 г. № 40  деревня Нерядово |

**О внесении изменений в постановление администрации Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 16.12.2016 № 97 «Об утверждении Порядка создания межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района»**

В соответствии с п. 51 Постановления Правительства РФ от 28 января 2006 г. N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции", пунктом 3 п.п. «ж» Методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (утв. [**постановлением**](file:///C:\Users\1\Desktop\Мои%20документы\2017%20НПА\Постановления%202017\№%2082%20%20внесение%20изменений%20в%20Порядок%20оценки%20жилых%20помещений.doc#sub_0) Правительства РФ от 26 февраля 2010 г. N 96), администрация Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Приволжского сельского поселения от 16.12.2016 г. № 97 " Об утверждении Порядка создания межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района " (далее - Порядок) следующие изменения:

1) в пункт 3.9 "Порядка" добавить абзац следующего содержания:

"В случае признания комиссией дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о его вводе в эксплуатацию, направить соответствующее решение в органы прокуратуры для решения вопроса о принятии мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации."

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

Глава Приволжского сельского поселения А.М.Архипов

ПРОТОКОЛ

публичных слушаний по проекту решения

Собрания депутатов Первочурашевского сельского поселения

Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

с. Первое Чурашево 24.07.2017

Председатель – Григорьев С.Г., председатель Собрания депутатов Первочурашевского сельского поселения.

Секретарь – Алексеева И.П. – ведущий специалист-эксперт Первочурашевского сельского поселения.

Присутствуют: жители Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в количестве 37 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение проекта решения Собрания депутатов Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики "О внесении изменений в Устав Первочурашевского сельского поселения Мариинско района Чувашской Республики".

СЛУШАЛИ:

Орлова В.А. – главу Первочурашевского сельского поселения, который в своем выступлении ознакомил присутствующих с проектом решения Собрания депутатов Первочурашевского сельского поселения «О внесении изменений в Устав Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики», обнародованным в печатном средстве массовой информации – муниципальной газете Мариинско-Посадского района «Посадский вестник» от 23.06.2017 № 26.

ВЫСТУПИЛИ:

Попова Л.А. - с предложением одобрить проект решения о внесении изменений в Устав Первочурашевского сельского поселения Мариинско Посадского района Чувашской Республики.

Предложений и замечаний в ходе слушаний не поступило.

РЕШИЛИ:

Рекомендовать Собранию депутатов принять изменения в Устав Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Решение принято единогласно.

Председатель Григорьев С.Г.

Секретарь Алексеева И.П.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  Сентерварри РАЙОНĚ |  | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН |
| АКСАРИН ПОСЕЛЕНИЙĚН  ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĚ  **ЙЫШĂНУ**  2017.07.24 37/1 №  Аксарин ялě | СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  АКСАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО  ПОСЕЛЕНИЯ  **РЕШЕНИЕ**  24.07.2017 № 37/1  д. Аксарино |

**О заявлении главы Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики Беденевой Елены Павловны от 19 июля 2017 года о досрочном сложении полномочий главы Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района – подаче в отставку по собственному желанию**

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 Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, рассмотрев заявление главы Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики Беденевой Елены Павловны от 19 июля 2017 года о досрочном сложении полномочий главы Аксаринского сельского поселения – подаче в отставку по собственному желанию,

Собрание депутатов Аксаринского сельского поселения

решило:

1. Заявление главы Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики Беденеевой Елены Павловны от 19 июля 2017 года о досрочном сложении полномочий главы Аксаринского сельского поселения – подаче в отставку по собственному желанию удовлетворить.

2. Возложить исполнение обязанностей главы Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на специалиста-эксперта администрации Аксаринского сельского поселения Емельянову Ларису Петровну до назначения главы Аксаринского сельского поселения по контракту.

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

3.1. Дата, время, место проведения конкурса: 29 августа 2017 года в 10 часов 00 минут в здании администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, находящегося по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, д.Аксарино, ул.Центральная усадьба, дом № 11, кабинет главы Аксаринского сельского поселения.

3.2. Условия проведения конкурса - согласно Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденного Решением Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 27 августа 2017 года № 86.1.

3.3. Прием документов производится с 08 час 00 минут до 17 час. 00 мин по рабочим дня с 31 июля 2017 года по 23 августа 2017 года в здании администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, находящегося по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, д.Аксарино, ул.Центральная усадьба, дом № 11.

4. Установить, что общее число членов конкурсной комиссии для проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Аксаринского 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 Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, а другая половина – главой Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

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

- Иванов Виталий Васильевич

- Кудряшова Валентина Серафимовна

- Членова Светлана Михайловна

- Сергеева Любовь Николаевна

6. 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 Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

7. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов

Аксаринского сельского поселения Иванов В.В.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 18.10.2004 г. №19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике»,Уставом Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, согласно Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденного Решением Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от от 27 августа 2017 года № 86.1, объявляется конкурс на должность **Главы Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.**

**Условия проведения конкурса:**

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации.

Квалификационные требования, предъявляемым для замещения высших должностей муниципальной службы:

- высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры;

- стаж муниципальной службы не менее шести лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее семи лет

Граждане, желающие участвовать в конкурсе (далее также – участник конкурса), подают заявление, адресованное в конкурсную комиссию, об участии в конкурсе с указанием фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, адреса места жительства, паспортных данных; сведений о гражданстве, профессиональном образовании (при наличии), основном месте работы или службы, занимаемой должности (в случае отсутствия основного места работы или службы - роде занятий), наличии либо отсутствии судимостей, деятельности, не совместимой со статусом главы Аксаринского сельского поселения (при наличии такой деятельности на момент представления заявления), и обязательством в случае назначения на должность прекратить указанную деятельность.

С заявлением представляются:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, заменяющий паспорт гражданина, и его копия;

2) автобиография;

3) [анкета](consultantplus://offline/ref=31A6AB150A93A95BE676B1B60029EB3C9B46A399E8FC4CF4D93A6BC4C3819A1817760C23423EA0y3EFH) по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р;

4) медицинская справка (врачебное профессионально-консультативное заключение) по [форме 086/У](consultantplus://offline/ref=31A6AB150A93A95BE676B1B60029EB3C9D40AE93EAF411FED16367C6C48EC50F103F0022423FA23Fy0EDH), утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. № 834н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 20 февраля 2015 г. № 36160);

5) заверенная кадровой службой по месту работы (службы) копия трудовой книжки, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность участника конкурса (при наличии);

6) документ, подтверждающий сведения о профессиональном образовании (при наличии), и его копия;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копия;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу, и его копия;

9) согласие на обработку персональных данных в соответствии со статьей 6 Федерального закона «О персональных данных»;

10) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданную в [порядке](garantF1://70006202.10000) и по [форме](garantF1://70006202.16000), которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Дополнительно к вышеуказанным документам в конкурсную комиссию могут быть представлены другие документы или их копии, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы, характеризующие его профессиональную подготовку.

Заявление об участии в конкурсе гражданин, желающий участвовать в конкурсе, подает лично. Указанное заявление принимается уполномоченным должностным лицом администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и регистрируется в день его подачи в журнале регистрации заявлений с указанием даты его подачи и присвоением порядкового регистрационного. Заявление об участии в конкурсе и представленные документы передаются уполномоченным должностным лицом администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики секретарю конкурсной комиссии в течение 2 рабочих дней со дня поступления.

Участник конкурса вправе в любое время до принятия конкурсной комиссией решения о представлении Собранию депутатов Аксаринского сельского поселения кандидатов на должность главы Аксаринского сельского поселения подать письменное заявление о снятии своей кандидатуры.

Прием документов от граждан, желающих участвовать в конкурсе, прекращается за 5 дней до дня проведения конкурса.

Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе конкурсной комиссией оценивается полнота, своевременность и достоверность представления документов.

Первый этап конкурса проводится в отсутствие участников конкурса.

По результатам первого этапа конкурса конкурсной комиссией в отношении участников конкурса принимается решение о допуске или об отказе в допуске ко второму этапу конкурса.

Основаниями для принятия конкурсной комиссией решения об отказе участнику конкурса в дальнейшем участии в конкурсе являются:

1) неполное представление участником конкурса пакета документов;

2) представление гражданином подложных документов или недостоверных сведений;

3) наличие вступившего в законную силу приговора суда в отношении участника конкурса, предусматривающего наказание, исключающее возможность исполнения должностных обязанностей по должности главы Аксаринского сельского поселения;

4) наличия заболевания, препятствующего исполнению должностных обязанностей по должности главы Аксаринского сельского поселения.

Участники конкурса, не допущенные к участию во втором этапе конкурса, извещаются об этом в письменном виде не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения, а также по их письменному требованию выдается копия соответствующего решения и (или) выписка из решения.

Второй этап проводится в форме индивидуального собеседования в форме свободной беседы, в ходе которого конкурсная комиссия оценивает в частности профессиональные и личностные качества участников конкурса.

Индивидуальное собеседование проводится с каждым участником конкурса отдельно в порядке очередности в соответствии с регистрационным номером в журнале регистрации заявлений. Участник конкурса лично участвует в индивидуальном собеседовании. Факт неявки участника конкурса на собеседование приравнивается к факту подачи им заявления о снятии своей кандидатуры.

По результатам проведения второго этапа конкурса конкурсной комиссией принимается решение о представлении в Собрание депутатов Аксаринского сельского поселения кандидатов, набравших наибольшее количество голосов.

Решение о представлении в Собрание депутатов Аксаринского сельского поселения конкретных кандидатов из числа участников второго этапа конкурса на должность главы Аксаринского сельского поселения принимается по каждому участнику конкурса отдельно.

Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на ее заседании. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Результаты голосования, решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь конкурсной комиссии.

Выписка из протокола, содержащая решение о представлении кандидатов на должность главы Аксаринского сельского поселения направляется в Собрание депутатов Аксаринского сельского поселения, а также лицам, участвовавшим в конкурсе, не позднее трех рабочих дней после дня его принятия.

**Документы на участие в конкурсе принимаются** в рабочие дни с 08 час 00 минут до 17.00, по рабочим дням, с «31» июля 2017 года по «23» августа 2017 года по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, д.Аксарино, ул.Центральная усадьба, дом № 11, администрация Аксаринского сельского поселения. Конкурс на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы Чувашской Республики состоится «29 » августа 2017 года в 10.00 часов, по адресу: в здании администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, находящегося по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, д.Аксарино, ул.Центральная усадьба, дом № 11, кабинет главы Аксаринского сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Чёваш Республикин**  **С.нт.рвёрри**  **район.н администраций.** Й Ы Ш Ё Н У №  **С.нт.рвёрри хули** | герб_ум | **Чувашская Республика**  **Администрация**  **Мариинско-Посадского**  **района**  **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**  №  **г. Мариинский Посад** |

**О праздновании 55-летия**

**полета в космос А.Г. Николаева**

**в Мариинско-Посадском районе**

**Чувашской Республики**

В соответствии с Указом главы Чувашской Республики от 19 декабря 2016 года № 194 «О праздновании 55-летия полета в космос А.Г. Николаева» и в целях популяризации достижений отечественной науки и техники, духовно-нравственного, патриотического воспитания подрастающего поколения, администрация Мариинско-Посадского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить состав оргкомитета по подготовке и проведению празднования в 2017 году 55-летия полета в космос А.Г. Николаева и распределение обязанностей среди членов оргкомитета (приложение №1 и №2).

2. Утвердить план основных мероприятий по празднованию в 2017 году 55-летия полета в космос А.Г.Николаева в Мариинско-Посадском районе (приложение № 3).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника отдела культуры и социального развития администрации Мариинско-Посадского района В.Н. Алексеева.

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

Глава администрации

Мариинско-Посадского района А.А.Мясников

Приложение № 1

к постановлению администрации Мариинско-Посадского района

№

**СОСТАВ ОРГКОМИТЕТА**

**по подготовке и проведению празднования в 2017 году**

**55-летия со дня полета в космос А.Г.Николаева**

1. Мясников А.А. – глава администрации Мариинско-Посадского района, председатель оргкомитета.
2. Алексеев В.Н. – заместитель главы администрации – начальник отдела культуры и социального развития администрации Мариинско-Посадского района, заместитель председателя.
3. Тукмаков А.Н. – директор «Мемориального комплекса летчика космонавта СССР А.Г. Николаева» (по согласованию).
4. Васильев В. В. – и.о. начальника отдела сельского хозяйства администрации Мариинско-Посадского района.
5. Езюкова В.В. – главный врач БУ «Мариинско-Посадская ЦРБ им. Н.А. Геркена» Минздрава Чувашии (по согласованию).
6. Иванов И.Н. – начальник ПЧ-34 (по согласованию).

8. Итальев А.А. – начальник полиции по охране общественного порядка Отдела МВД РФ по Мариинско-Посадскому району (по согласованию).

9. Арсентьева С.В. – начальник отдела образования и молодежной политики администрации Мариинско-Посадского района.

10. Емельянова Н.П. – директор МАУК «Централизованная клубная система» Мариинско-Посадского района.

11. Хамидуллина Т.А. – директор МБУК «Централизованная библиотечная система» Мариинско-Посадского района.

12. Мизгирева Л.В. – директор МБУК «Районный краеведческий музей» Мариинско-Посадского района.

13.Иванов А.В. – и.о. заведующий сектором физической культуры и спорта администрации Мариинско-Посадского района.

14.Семенов О.А. – директор АУ ДО ДЮСШ ФСК «Мариинский им. Е. Николаевой».

1. Петров Л.Р.– глава Шоршелского сельского поселения.

16. Кулигина С. И. – главный редактор районной газеты «Наше слово» (по согласованию).

17. Борисов А.Н. – начальник отдела информатизации администрации Мариинско-Посадского района.

18. Григорьева И.В. – заведующий Шоршелским ЦСДК МАУК «ЦКС» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

19.Кузнецов А.Г. – председатель землячества «Сентер ен», депутат районного собрания депутатов Мариинско-Посадского района.

20. Павлов В.В. – директор Мариинско-Посадского филиала ГБОУ ВПО «Поволжский государственный технический университет».

Приложение № 2

к постановлению администрации Мариинско-Посадского района

№

**Распределение обязанностей среди членов оргкомитета**

**по подготовке и проведению празднования в 2017 году**

**55-летия со дня полета в космос А.Г.Николаева**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | МЕРОПРИЯТИЯ | ИСПОЛНИТЕЛЬ |
|  | Общее руководством | **Алексеев В.Н.** заместитель главы администрации – начальник отдела культуры и социального развития |
|  | Разработка эскизов оформления праздника, лозунгов; изготовление и размещение афиш | **Тукмаков А.Н.** директор «Мемориального комплекса летчика космонавта СССР А.Г. Николаева» (по согласованию)  **Григорьева И.В.** заведующий Шоршелским ЦСДК |
|  | Разработка и постановка сценария праздника | **Емельянова Н.П.** директор МАУК «Централизованная клубная система» Мариинско-Посадского района  **Григорьева И.В.** заведующий Шоршелским ЦСДК |
|  | Освещение в СМИ и на сайте хода подготовки и проведения праздника | **Кулигина С. И.** главный редактор районной газеты «Наше слово» (по согласованию)  **Борисов А.Н.** начальник отдела информатизации администрации Мариинско-Посадского района |
|  | Подготовка и проведение спортивных мероприятий | **Иванов А.В** заведующий сектором физической культуры, спорта и туризма администрации Мариинско-Посадского района  **Семенов О.А.** директор АУ ДО ДЮСШ ФСК «Мариинский им. Е.Николаевой» |
|  | Охрана общественного правопорядка | **Итальев А.А.** начальник полиции по охране общественного порядка Отдела МВД РФ по Мариинско-Посадскому району(по согласованию) |
|  | Озвучивание праздничной площадки | **Емельянова Н.П.** директор МАУК «Централизованная клубная система» Мариинско-Посадского района  **Григорьева И.В.** заведующий Шоршелским ЦСДК |
|  | Обеспечение дежурства медицинских работников во время проведения спортивных мероприятий и праздничных торжеств | **Езюкова В.В.** главный врач БУ «Мариинско-Посадская ЦРБ им. Н.А.Геркена» Минздрава Чувашии (по согласованию) |
|  | Обеспечение пожарной безопасности | **Иванов И.Н.** начальник ПЧ-34 (по согласованию) |
|  | Участие учащихся из клубов «Юные космонавты» | **Арсентьева С.В.** начальник отдела образования и молодежной политики администрации Мариинско-Посадского района |

Приложение № 3

к постановлению администрации Мариинско-Посадского района

№

**План основных мероприятий**

**празднования в 2017 году 55-летия полета в космос А.Г. Николаева**

**в Мариинско-Посадском районе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятий | Срок проведения | Ответственные исполнители |
|  | Республиканский фестиваль спорта юных космонавтов «Через тернии к звездам!» | 28 февраля 2017 года  АУ ДО ДЮСШ ФСК «Мариинский» | Отдел образования и молодежной политики администрации Мариинско-Посадского района  ГАУ Чувашской Республики «Центр военно-патриотического воспитания «ЮНИТЭКС» Минобразования Чувашии |
|  | Выставки «Чувашия космическая» | апрель 2017 г. | БУ «Мемориальный комплекс летчика-космонавта СССР А.Г. Николаева» |
|  | Выставка лучших творческих работ и рисунков, победителей районных конкурсов, посвященных 55-летию полета в космос летчика-космонавта А.Г. Николаева | 12 апреля 2017 года | МБОУ ДО «Мариинско-Посадский районный Дом детского творчества» |
|  |  |  |  |
|  | Районный конкурс технического творчества «Наш космодром» | 05 апреля 2017 года | МБОУ ДО «Мариинско-Посадский районный Дом детского творчества» |
|  | Районный конкурс рисунков «Космос глазами ребенка» | 06 апреля 2017 года | МБОУ ДО «Мариинско-Посадский районный Дом детского творчества» |
|  | Республиканская акция «Космическая открытка» | 12 апреля –  5 сентября 2017 г. | БУ «Мемориальный комплекс летчика-космонавта СССР А.Г. Николаева» |
|  | Торжественное мероприятие, посвященное 55-летию полета в космос А.Г. Николаева | 11 августа 2017 г. | БУ «Мемориальный комплекс летчика-космонавта СССР А.Г. Николаева», МАУК «ЦКС», образовательные учреждения Мариинско-Посадского района |
|  | Киновечера «Наш Андриян» | 11 августа 2017 г. | БУ «Мемориальный комплекс летчика-космонавта СССР А.Г. Николаева» |
|  | Круглый стол «Вспомним август 1962 года….» | август 2017 г. | БУ «Мемориальный комплекс летчика-космонавта СССР А.Г. Николаева» |
|  | Выставки «Звездные братья» | август 2017 г. | БУ «Мемориальный комплекс летчика-космонавта СССР А.Г. Николаева» |
|  | Республиканский фотоконкурс «Я в музее космонавтики» | I-III кварталы 2017 г. | БУ «Мемориальный комплекс летчика-космонавта СССР А.Г. Николаева» |
|  | Виртуальные выставки  «Звездный сын Земли Чувашской» | в течение года | МБУК Районный краеведческий музей», БУ «Мемориальный комплекс летчика-космонавта СССР А.Г. Николаева» |
|  | Выпуск памятной продукции (буклетов, сувениров, брошюр) | в течение года | БУ «Мемориальный комплекс летчика-космонавта СССР А.Г. Николаева» |
|  | Массовые, спортивные мероприятия, посвященный памяти летчика-космонавта СССР А.Г. Николаева | в течение года | Учреждения образования и культуры Мариинско-Посадского района |
|  | Месячник, посвященный 55-летию полета в космос летчика-космонавта Андрияна Григорьевича Николаева | 12 марта – 12 апреля | Отдел образования и молодежной политики администрации Мариинско-Посадского района  Образовательные организации района |
|  | Торжественный митинг, посвященный Дню космонавтики на родине дважды героя СССР, космонавта А.Г.Николаева | 12 апреля | МАУК «Централизованная клубная система», образовательные учреждения Мариинско-Посадского района |
|  | «Дорога к просторам Вселенной» - лекция - урок | апрель | МБУ «Районный краеведческий музей» |
|  | Велопробег «Дорогой космонавта Николаева» | 27 июня | МАУК «Централизованная клубная система», образовательные учреждения Мариинско-Посадского района |
|  | Праздничное мероприятие, посвященное 55-летию полёта в космос дважды героя СССР, космонавта А.Г.Николаева;  Спортивный заплыв через р. Волгу | 11 августа | МАУК «Централизованная клубная система», МБУК «Библиотечная централизованная система», МБУК «Краеведческий музей», учреждения образования Мариинско-Посадского района |
|  | «Он дважды космос покорял» выставка фотографий. А. Г. Николаева | август | МБУК «Районный краеведческий музей» |
|  | «По дороге в космос».Слайд - презентация | август | МБУК «Центральная районная библиотек»а |
|  | «Человек открывает Вселенную».  Познавательно-игровой час | август | МБУК «ЦБС» Городская библиотека семенного чтения |
|  | «Андриан Николаев: Путь к звез­дам». Видео-урок | август | МБУК «ЦБС» Детская библиотека |
|  | **«Звездный час человечества».** Информационный час | август | МБУК «ЦБС» Приволжская городская библиотека |
|  | «Знакомьтесь – Николаев». Час-портрет | август | МБУК «ЦБС» Аксаринская сельская библиотека |
|  | **«Дорога к звездам». Познавательный час** | август | МБУК «ЦБС» Бичуринская сельская библиотека |
|  | **«На космических просторах». Час интересных сообщений** | август | МБУК «ЦБС» Астакасинская сельская библиотека |
|  | «Звездный Сокол Чувашии». Познавательный час | август | МБУК «ЦБС» Октябрьская сельская библиотека |
|  | «Космос - дорога без конца». Исторический экскурс | август | МБУК «ЦБС» Эльбарусовская сельская библиотека |
|  | Торжественный митинг, посвященный Дню рождения дважды героя СССР, космонавта А.Г.Николаева;  День деревни Шоршелы | 5 сентября | МАУК «Централизованная клубная система», образовательные учреждения Мариинско-Посадского района |

|  |  |
| --- | --- |
| **Gerb-ch**  **Чăваш Республикин Сěнтĕрвăрри**  **районĕнчи**  **Шуршāл ял поселенийěн**  **администрацийё**  **№ 86 ЙЫШĂНУ**  **Июль уйахён 26- мěшě, 2017 ç.**  **ШУРШĂЛ ялě** | **Чувашская Республика**  **Мариинско-Посадский район**  **Администрация**  **Шоршелского сельского**  **поселения**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **« 26» июля 2017 г. № 86**  **село Шоршелы** |

Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» администрация Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Шоршелского сельского поселения Л.Р.Петров

Утвержден

постановлением администрации Шоршелского сельского поселения

от «26» июля 2017 г. № 86

**Порядок**

получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района, разрешения

представителя нанимателя (работодателя)

**на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления**

1. Настоящим Порядком регламентируется порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района (далее – муниципальные служащие), разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее – участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы в администрации Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района.

3. До начала участия в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий оформляет заявление о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией (далее – заявление) в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и представляет его специалисту администрации Шоршелского сельского поселения.

4. Поступившее заявление регистрируется специалистом администрации Шоршелского сельского поселения в день его поступления в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и в течение одного рабочего дня со дня его регистрации передается представителю нанимателя (работодателю).

5. По результатам рассмотрения заявления представитель нанимателя (работодатель) в день поступления заявления выносит одно из следующих решений, проставляя соответствующую резолюцию в верхней части заявления:

а) разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

б) отказать в разрешении муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческой организацией.

6. Специалист администрации Шоршелского сельского поселения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия представителем нанимателя (работодателем) решения по результатам рассмотрения заявления уведомляет муниципального служащего о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем), путем вручения копии заявления под расписку или направления заказным письмом с уведомлением о вручении по указанному им в заявлении адресу.

7. Заявление с визой представителя нанимателя (работодателя) приобщается к личному делу муниципального служащего.

8. Нарушение установленного запрета муниципальным служащим является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

Представителю нанимателя (работодателю)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность

муниципального служащего)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес муниципального служащего)

Заявление

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

Прошу разрешить мне участвовать в управлении (войти в состав коллегиального органа управления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование общественной организации (кроме политической партии), жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооператива, садоводческого, огороднического, дачного потребительского кооператива, товарищества собственников недвижимости)

на безвозмездной основе в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование единоличного исполнительного органа или коллегиального органа управления)

Выполнение указанной деятельности будет осуществляться в свободное от муниципальной службы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей.

При выполнении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

(подпись) (расшифровка подписи)Приложение № 2

к Порядку получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

**Ж У Р Н А Л**

**регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Дата регистрации  заявления о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления  (далее – заявление) | Ф.И.О.  лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации Шоршелского сельского поселения  (далее – муниципальный служащий), представившего заявление | Должность  муниципального служащего, представившего заявление | Подпись  муниципального служащего, представившего заявление | Ф.И.О., подпись должностного лица администрации Шоршелского сельского поселения, принявшего заявление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ  СĔНТĔРВАРРИ РАЙОНЕ  ХУРАКАССИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĔН  АДМИНИСРАЦИЙЕ  ЙЫШĂНУ  « 20» утӑ 2017 ҫ № 51  Хуракасси ялĕ |  | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН  АДМИНИСТРАЦИЯ  ЭЛЬБАРУСОВСКОГОСЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  «20 » июля 2017 г. № 61  деревня Эльбарусово |

**Об утверждении отчёта об исполнении**

**бюджета Эльбарусовского сельского поселения**

**Мариинско-Посадского района Чувашской**

**Республики за 1 полугодие 2017 года**

Руководствуясь статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 60 Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Эльбарусовском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденного решением Собрания депутатов Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 18.12.2013г. № 51/1 администрация Эльбарусовского сельского поселения **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики за 1 полугодие 2017 года (далее-отчёт).

2. Направить вышеуказанный отчёт Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики Собранию депутатов Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Глава Эльбарусовского

сельского поселения О.В. Геронтьева

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Утверждено | |
|  |  |  | постановлением администрации | |
|  |  |  | Эльбарусовского сельского поселения | |
|  |  |  | от 20.07.2017 №61 | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **ОТЧЕТ** | | | | |
| **об исполнении бюджета Эльбарусовского сельского поселения** | | | | |
| **Мариинско-Посадского района за 1 полугодие 2017 года** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Наименование |  |  |  |  |
| финансового органа | Эльбарусовское сельское поселение Мариинско-Посадского района | | |  |
| Наименование публично-правового образования | Бюджет сельских поселений | | |  |
| Периодичность: месячная, квартальная, годовая |  |  |  |  |
| Единица измерения: руб. |  |  |  |  |
| **1. Доходы бюджета** | | | | |
| Наименование показателя | Код строки | Код дохода по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено |
|
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Доходы бюджета - всего | 010 | x | 7 056 385,20 | 1 478 573,71 |
| в том числе: |  |  |  |  |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 010 | 100 1 00 00000 00 0000 000 | 608 500,00 | 249 969,05 |
| НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 010 | 100 1 03 00000 00 0000 000 | 608 500,00 | 249 969,05 |
| Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 010 | 100 1 03 02000 01 0000 110 | 608 500,00 | 249 969,05 |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 010 | 100 1 03 02230 01 0000 110 | 243 400,00 | 98 716,58 |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 010 | 100 1 03 02240 01 0000 110 | - | 1 072,90 |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 010 | 100 1 03 02250 01 0000 110 | 365 100,00 | 170 202,62 |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 010 | 100 1 03 02260 01 0000 110 | - | -20 023,05 |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 010 | 182 1 00 00000 00 0000 000 | 553 000,00 | 79 695,81 |
| НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 010 | 182 1 01 00000 00 0000 000 | 44 600,00 | 24 722,26 |
| Налог на доходы физических лиц | 010 | 182 1 01 02000 01 0000 110 | 44 600,00 | 24 722,26 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 010 | 182 1 01 02010 01 0000 110 | 44 600,00 | 24 077,97 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 010 | 182 1 01 02010 01 1000 110 | 44 600,00 | 24 063,66 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу) | 010 | 182 1 01 02010 01 2100 110 | - | 0,06 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации) | 010 | 182 1 01 02010 01 3000 110 | - | 14,25 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | 010 | 182 1 01 02020 01 0000 110 | - | 54,00 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 010 | 182 1 01 02020 01 1000 110 | - | 8,46 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу) | 010 | 182 1 01 02020 01 2100 110 | - | 0,54 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации) | 010 | 182 1 01 02020 01 3000 110 | - | 45,00 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 010 | 182 1 01 02030 01 0000 110 | - | 590,29 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 010 | 182 1 01 02030 01 1000 110 | - | 487,53 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу) | 010 | 182 1 01 02030 01 2100 110 | - | 3,76 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации) | 010 | 182 1 01 02030 01 3000 110 | - | 99,00 |
| НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 010 | 182 1 05 00000 00 0000 000 | 6 900,00 | 13 261,74 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 010 | 182 1 05 03000 01 0000 110 | 6 900,00 | 13 261,74 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 010 | 182 1 05 03010 01 0000 110 | 6 900,00 | 13 261,74 |
| Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 010 | 182 1 05 03010 01 1000 110 | 6 900,00 | 13 243,50 |
| Единый сельскохозяйственный налог (пени по соответствующему платежу) | 010 | 182 1 05 03010 01 2100 110 | - | 18,24 |
| НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 010 | 182 1 06 00000 00 0000 000 | 501 500,00 | 41 711,81 |
| Налог на имущество физических лиц | 010 | 182 1 06 01000 00 0000 110 | 82 000,00 | 1 260,16 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 010 | 182 1 06 01030 10 0000 110 | 82 000,00 | 1 260,16 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 010 | 182 1 06 01030 10 1000 110 | 82 000,00 | 1 078,55 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу) | 010 | 182 1 06 01030 10 2100 110 | - | 181,61 |
| Земельный налог | 010 | 182 1 06 06000 00 0000 110 | 419 500,00 | 40 451,65 |
| Земельный налог с организаций | 010 | 182 1 06 06030 00 0000 110 | 419 500,00 | 4 793,00 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 010 | 182 1 06 06033 10 0000 110 | 419 500,00 | 4 793,00 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 010 | 182 1 06 06033 10 1000 110 | 419 500,00 | 4 793,00 |
| Земельный налог с физических лиц | 010 | 182 1 06 06040 00 0000 110 | - | 35 658,65 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 010 | 182 1 06 06043 10 0000 110 | - | 35 658,65 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 010 | 182 1 06 06043 10 1000 110 | - | 35 320,97 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу) | 010 | 182 1 06 06043 10 2100 110 | - | 337,68 |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 010 | 993 1 00 00000 00 0000 000 | 276 200,00 | 5 714,85 |
| ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА | 010 | 993 1 08 00000 00 0000 000 | 22 000,00 | 5 000,00 |
| Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации) | 010 | 993 1 08 04000 01 0000 110 | 22 000,00 | 5 000,00 |
| Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 010 | 993 1 08 04020 01 0000 110 | 22 000,00 | 5 000,00 |
|  | 010 | 993 1 08 04020 01 1000 110 | 22 000,00 | 5 000,00 |
| ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 010 | 993 1 11 00000 00 0000 000 | 102 000,00 | 554,25 |
| Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 010 | 993 1 11 05000 00 0000 120 | 102 000,00 | 554,25 |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений) | 010 | 993 1 11 05020 00 0000 120 | 100 000,00 | 554,25 |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 010 | 993 1 11 05025 10 0000 120 | 100 000,00 | 554,25 |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений) | 010 | 993 1 11 05030 00 0000 120 | 2 000,00 | - |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 010 | 993 1 11 05035 10 0000 120 | 2 000,00 | - |
| ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 010 | 993 1 13 00000 00 0000 000 | 100 000,00 | 160,60 |
| Доходы от компенсации затрат государства | 010 | 993 1 13 02000 00 0000 130 | 100 000,00 | 160,60 |
| Прочие доходы от компенсации затрат государства | 010 | 993 1 13 02990 00 0000 130 | 100 000,00 | 160,60 |
| Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений | 010 | 993 1 13 02995 10 0000 130 | 100 000,00 | 160,60 |
| ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 010 | 993 1 17 00000 00 0000 000 | 52 200,00 | - |
| Прочие неналоговые доходы | 010 | 993 1 17 05000 00 0000 180 | 52 200,00 | - |
| Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений | 010 | 993 1 17 05050 10 0000 180 | 52 200,00 | - |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 010 | 993 2 00 00000 00 0000 000 | 5 618 685,20 | 1 143 194,00 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 010 | 993 2 02 00000 00 0000 000 | 5 618 685,20 | 1 143 194,00 |
| Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 010 | 993 2 02 10000 00 0000 151 | 2 152 600,00 | 1 076 324,00 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 010 | 993 2 02 15001 00 0000 151 | 2 152 600,00 | 1 076 324,00 |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 010 | 993 2 02 15001 10 0000 151 | 2 152 600,00 | 1 076 324,00 |
| Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) | 010 | 993 2 02 20000 00 0000 151 | 258 100,00 | - |
| Прочие субсидии | 010 | 993 2 02 29999 00 0000 151 | 258 100,00 | - |
| Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | 010 | 993 2 02 29999 10 0000 151 | 258 100,00 | - |
| Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 010 | 993 2 02 30000 00 0000 151 | 3 207 985,20 | 66 870,00 |
| Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 010 | 993 2 02 30024 00 0000 151 | 3 073 885,20 | - |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 010 | 993 2 02 30024 10 0000 151 | 3 073 885,20 | - |
| Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 010 | 993 2 02 35118 00 0000 151 | 134 100,00 | 66 870,00 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 010 | 993 2 02 35118 10 0000 151 | 134 100,00 | 66 870,00 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. Расходы бюджета** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Наименование показателя | Код строки | Код расхода по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено |
|
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Расходы бюджета - всего | 200 | x | 7 362 398,20 | 1 662 794,23 |
| в том числе: |  |  |  |  |
| Обеспечение функций муниципальных органов | 200 | 993 0104 Ч5 Э 01 00200 000 | 984 100,00 | 402 066,73 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 993 0104 Ч5 Э 01 00200 100 | 884 100,00 | 367 182,37 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 200 | 993 0104 Ч5 Э 01 00200 120 | 884 100,00 | 367 182,37 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 993 0104 Ч5 Э 01 00200 121 | - | 291 778,22 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 993 0104 Ч5 Э 01 00200 129 | - | 75 404,15 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0104 Ч5 Э 01 00200 200 | 96 900,00 | 33 909,36 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0104 Ч5 Э 01 00200 240 | 96 900,00 | 33 909,36 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 200 | 993 0104 Ч5 Э 01 00200 242 | - | 8 238,23 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0104 Ч5 Э 01 00200 244 | - | 25 671,13 |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 993 0104 Ч5 Э 01 00200 800 | 3 100,00 | 975,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 200 | 993 0104 Ч5 Э 01 00200 850 | 3 100,00 | 975,00 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 200 | 993 0104 Ч5 Э 01 00200 852 | - | 975,00 |
| Резервный фонд администрации муниципального образования Чувашской Республики | 200 | 993 0111 Ч4 1 01 73430 000 | 25 000,00 | - |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 993 0111 Ч4 1 01 73430 800 | 25 000,00 | - |
| Резервные средства | 200 | 993 0111 Ч4 1 01 73430 870 | 25 000,00 | - |
| Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики | 200 | 993 0113 Ч5 Э 01 73770 000 | 3 501,00 | 2 799,50 |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 993 0113 Ч5 Э 01 73770 800 | 3 501,00 | 2 799,50 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 200 | 993 0113 Ч5 Э 01 73770 850 | 3 501,00 | 2 799,50 |
| Уплата иных платежей | 200 | 993 0113 Ч5 Э 01 73770 853 | - | 2 799,50 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета | 200 | 993 0203 Ч4 1 04 51180 000 | 134 100,00 | 59 658,34 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 993 0203 Ч4 1 04 51180 100 | 128 700,00 | 56 458,34 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 200 | 993 0203 Ч4 1 04 51180 120 | 128 700,00 | 56 458,34 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 993 0203 Ч4 1 04 51180 121 | - | 44 115,84 |
| Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда | 200 | 993 0203 Ч4 1 04 51180 122 | - | 1 697,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 993 0203 Ч4 1 04 51180 129 | - | 10 645,50 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0203 Ч4 1 04 51180 200 | 5 400,00 | 3 200,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0203 Ч4 1 04 51180 240 | 5 400,00 | 3 200,00 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 200 | 993 0203 Ч4 1 04 51180 242 | - | 3 200,00 |
| Обеспечение деятельности муниципальных учреждений, реализующих на территории Чувашской Республики государственную политику в области пожарной безопасности | 200 | 993 0310 Ц8 1 01 70020 000 | 200 000,00 | 77 690,95 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 993 0310 Ц8 1 01 70020 100 | 195 400,00 | 75 715,95 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 200 | 993 0310 Ц8 1 01 70020 110 | 195 400,00 | 75 715,95 |
| Фонд оплаты труда учреждений | 200 | 993 0310 Ц8 1 01 70020 111 | - | 59 100,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 200 | 993 0310 Ц8 1 01 70020 119 | - | 16 615,95 |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 993 0310 Ц8 1 01 70020 800 | 4 600,00 | 1 975,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 200 | 993 0310 Ц8 1 01 70020 850 | 4 600,00 | 1 975,00 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 200 | 993 0310 Ц8 1 01 70020 852 | - | 1 975,00 |
| Финансовое обеспечение передаваемых государственных полномочий Чувашской Республики по организации проведения на территории поселений и городских округов мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, а также по расчету и предоставлению субвенций бюджетам поселений на осуществление указанных полномочий | 200 | 993 0405 Ц9 7 05 12750 000 | 997,20 | - |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0405 Ц9 7 05 12750 200 | 997,20 | - |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0405 Ц9 7 05 12750 240 | 997,20 | - |
| Организация и осуществление мероприятий по регулированию численности безнадзорных животных, за исключением вопросов, решение которых отнесено к ведению Российской Федерации (за счет собственных средств муниципальных образований) | 200 | 993 0405 Ц9 7 05 72750 000 | 1 013,00 | - |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0405 Ц9 7 05 72750 200 | 1 013,00 | - |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0405 Ц9 7 05 72750 240 | 1 013,00 | - |
| Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения | 200 | 993 0409 Ч2 1 04 S4190 000 | 886 600,00 | 169 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0409 Ч2 1 04 S4190 200 | 886 600,00 | 169 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0409 Ч2 1 04 S4190 240 | 886 600,00 | 169 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0409 Ч2 1 04 S4190 244 | - | 169 000,00 |
| Обеспечение гарантий прав на муниципальное имущество Чувашской Республики, в том числе на землю, и защита прав и законных интересов собственников, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков | 200 | 993 0412 Ч4 3 04 73620 000 | 225 000,00 | 32 076,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0412 Ч4 3 04 73620 200 | 224 920,00 | 32 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0412 Ч4 3 04 73620 240 | 224 920,00 | 32 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0412 Ч4 3 04 73620 244 | - | 32 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 993 0412 Ч4 3 04 73620 800 | 80,00 | 76,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 200 | 993 0412 Ч4 3 04 73620 850 | 80,00 | 76,00 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 200 | 993 0412 Ч4 3 04 73620 851 | - | 76,00 |
| Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов (софинансирование средствам Фонда) | 200 | 993 0501 Ц1 1 01 S9601 000 | 80 200,00 | - |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0501 Ц1 1 01 S9601 200 | 28 000,00 | - |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0501 Ц1 1 01 S9601 240 | 28 000,00 | - |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 200 | 993 0501 Ц1 1 01 S9601 600 | 52 200,00 | - |
| Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) | 200 | 993 0501 Ц1 1 01 S9601 630 | 52 200,00 | - |
| Обеспечение жилыми помещениями по договорам социального найма категорий граждан, указанных в пункте 3 части 1 статьи 11 Закона Чувашской Республики от 17 октября 2005 года № 42 "О регулировании жилищных отношений" и состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях | 200 | 993 0501 Ц1 4 03 12940 000 | 3 072 888,00 | - |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 200 | 993 0501 Ц1 4 03 12940 400 | 3 072 888,00 | - |
| Бюджетные инвестиции | 200 | 993 0501 Ц1 4 03 12940 410 | 3 072 888,00 | - |
| Уличное освещение | 200 | 993 0503 Ц1 1 02 77400 000 | 322 800,00 | 188 402,11 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0503 Ц1 1 02 77400 200 | 322 800,00 | 188 402,11 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0503 Ц1 1 02 77400 240 | 322 800,00 | 188 402,11 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0503 Ц1 1 02 77400 244 | - | 188 402,11 |
| Реализация мероприятий по благоустройству территории | 200 | 993 0503 Ц1 1 02 77420 000 | 349 500,00 | 221 200,60 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 993 0503 Ц1 1 02 77420 100 | 6 000,00 | - |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 200 | 993 0503 Ц1 1 02 77420 110 | 6 000,00 | - |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0503 Ц1 1 02 77420 200 | 343 500,00 | 221 200,60 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0503 Ц1 1 02 77420 240 | 343 500,00 | 221 200,60 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0503 Ц1 1 02 77420 244 | - | 221 200,60 |
| Обеспечение деятельности театров, концертных и других организаций исполнительских искусств | 200 | 993 0801 Ц4 1 05 40420 000 | 181 600,00 | 90 800,00 |
| Межбюджетные трансферты | 200 | 993 0801 Ц4 1 05 40420 500 | 181 600,00 | 90 800,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 200 | 993 0801 Ц4 1 05 40420 540 | 181 600,00 | 90 800,00 |
| Обеспечение деятельности учреждений в сфере культурно-досугового обслуживания населения | 200 | 993 0801 Ц4 1 07 40390 000 | 888 400,00 | 419 100,00 |
| Межбюджетные трансферты | 200 | 993 0801 Ц4 1 07 40390 500 | 888 400,00 | 419 100,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 200 | 993 0801 Ц4 1 07 40390 540 | 888 400,00 | 419 100,00 |
| Пропаганда физической культуры и спорта | 200 | 993 1101 Ц5 1 05 11470 000 | 6 699,00 | - |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 1101 Ц5 1 05 11470 200 | 6 699,00 | - |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 1101 Ц5 1 05 11470 240 | 6 699,00 | - |
| Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит) | 450 | x | -306 013,00 | -184 220,52 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| **3. Источники финансирования дефицита бюджета** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Наименование показателя | Код строки | Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено |
|
|
|
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Источники финансирования дефицита бюджета - всего | 500 | x | 306 013,00 | 184 220,52 |
| в том числе: |  |  |  |  |
| источники внутреннего финансирования бюджета | 520 | x | - | - |
| из них: |  |  |  |  |
| источники внешнего финансирования | 620 | x | - | - |
| из них: |  |  |  |  |
| Изменение остатков средств | 700 | 000 01 00 00 00 00 0000 000 | 306 013,00 | 184 220,52 |
| увеличение остатков средств, всего | 710 | 000 01 05 00 00 00 0000 500 | -7 056 385,20 | -1 482 485,02 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 710 | 000 01 05 02 00 00 0000 500 | -7 056 385,20 | -1 482 485,02 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 710 | 000 01 05 02 01 00 0000 510 | -7 056 385,20 | -1 482 485,02 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 710 | 000 01 05 02 01 10 0000 510 | -7 056 385,20 | -1 482 485,02 |
| уменьшение остатков средств, всего | 720 | 000 01 05 00 00 00 0000 600 | 7 362 398,20 | 1 666 705,54 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 720 | 000 01 05 02 00 00 0000 600 | 7 362 398,20 | 1 666 705,54 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 720 | 000 01 05 02 01 00 0000 610 | 7 362 398,20 | 1 666 705,54 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 720 | 000 01 05 02 01 10 0000 610 | 7 362 398,20 | 1 666 705,54 |



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĚнт ĚрвĂрри РАЙОНĚ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **ХУРАКАССИ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ЯЛ ХУТЛĂХĚ**  ЙЫШĂНУ  « 21 » утӑ 2017 № 63  Хуракасси ялě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ЭЛЬБАРУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  « 21 » июля 2017 № 63  деревня Эльбарусово |

**Об утверждении требований к порядку**

**разработки и принятия правовых актов**

**о нормировании в сфере закупок для**

**обеспечения муниципальных нужд**

В соответствии с пунктом 1 [части 4 статьи 19](consultantplus://offline/ref=C26DFB74279FA804C46C017292416459708DA7A35E092D1F489BB652DFE25B319886FD68267E1D0144Z7F) Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2015 года № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», руководствуясь Уставом Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, администрация Эльбарусовского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [требования](#Par29) к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения (Приложение).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сети Интернет и опубликовать в средствах массовой информации.

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

Глава Эльбарусовского

сельского поселения О.В.Геронтьева

Утверждены

постановлением администрации

Эльбарусовского сельского поселения

Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики

от 21.07.2017г. № 63

(Приложение)

**Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**

1. Настоящий документ определяет требования к порядку разработки и принятия, содержанию, обеспечению исполнения следующих правовых актов администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утверждающих:

правила определения нормативных затрат на обеспечение функций органов, органов местного самоуправления и подведомственные учреждения) (далее - нормативные затраты);

правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым для обеспечения муниципальных нужд.

2. Правовые акты, указанные в [пункте 1](#Par36) настоящего документа, разрабатываются администрацией Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

3. Для проведения обсуждения в целях общественного контроля проектов правовых актов, указанных в [пункте 1](#Par35) настоящего документа, в соответствии с [пунктом 6](consultantplus://offline/ref=5E26F3529880258AA07273F41D96FD4348D783FE0FC90ED4FE415DD8AB025573D073504A81EDE6724B74L) общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2015 года № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» (далее соответственно - общие требования, обсуждение в целях общественного контроля) Эльбарусовское сельское поселение Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, ответственное за разработку проектов размещает проекты указанных правовых актов и пояснительные записки к ним в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

4. Срок проведения обсуждения в целях общественного контроля составляет 7 календарных дней со дня размещения проектов правовых актов, указанных в [пункте 1](#Par35) настоящего документа, в единой информационной системе в сфере закупок.

5. В администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики рассматривают предложения общественных объединений, юридических и физических лиц, поступившие в электронной или письменной форме в установленный срок, в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

6. Не позднее 3 рабочих дней со дня рассмотрения предложений общественных объединений, юридических и физических лиц размещают эти предложения и ответы на них в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

7. По результатам обсуждения в целях общественного контроля администрацией Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики при необходимости принимается решение о внесении изменений в проекты правовых актов, указанных в [пункте 1](#Par35) настоящего документа, с учетом предложений общественных объединений, юридических и физических лиц и о рассмотрении указанных проектов правовых актов на заседаниях общественных советов при администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - общественный совет).

8. В состав общественного совета входят представители органов местного самоуправления.

9. По результатам рассмотрения проектов правовых актов общественный совет принимает одно из следующих решений:

а) о необходимости доработки проекта правового акта;

б) о возможности принятия правового акта.

10. Решение, принятое общественным советом, оформляется протоколом, подписываемым всеми его членами, который не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения размещается в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

11. Постановление администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утверждающее правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым для обеспечения муниципальных нужд, должно определять:

а) порядок определения значений характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), включенных в утвержденный администрацией поселения перечень отдельных видов товаров, работ, услуг;

б) порядок отбора отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых самим муниципальным органом и подведомственными указанным органам казенными учреждениями и бюджетными учреждениями (далее – ведомственный перечень);

в) форму ведомственного перечня.

12. Постановление администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утверждающее правила определения нормативных затрат, должно определять:

а) порядок расчета нормативных затрат, в том числе формулы расчета;

б) требование об определении нормативов количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированных по должностям работников и (или) категориям должностей работников.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĚнт ĚрвĂрри РАЙОНĚ** | Gerb-ch | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **ХУРАКАССИ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ЯЛ ХУТЛĂХĚ**  ЙЫШĂНУ  « 21 » утӑ 2017 № 64  Хуракасси ялě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ЭЛЬБАРУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  « 21 » июля 2017 № 64  деревня Эльбарусово |

**Об утверждении Порядка создания межведомственной**

**комиссии для оценки жилых помещений муниципального**

**жилищного фонда Эльбарусовского сельского поселения**

**Мариинско-Посадского района**

Руководствуясь Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, Администрация Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [По](consultantplus://offline/main?base=RLAW013;n=35814;fld=134;dst=100012)рядок создания межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района.
2. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Эльбарусовского сельского

поселения Мариинско-Посадского района О.В.Геронтьева

Приложение

к постановлению администрации

Эльбарусовского сельского поселения

Мариинско-Посадского района

от 21.07.2017 г. № 64

**Порядок**

**создания межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района**

**1. Общие положения**

1.1. Межведомственная комиссия для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района (далее - Комиссия) создается в целях признания помещения жилым помещением, пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117057;fld=134) Российской Федерации, [Постановлением](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=70316;fld=134;dst=100024) Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее – Положение утвержденное Правительством РФ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района, настоящим Порядком.

1.3. Комиссия создается постановлением Администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района (далее – Администрация муниципального образования).

**2. Состав Комиссии**

* 1. Состав Комиссия утверждается постановлением Администрации муниципального образования.

В состав Комиссии включаются:

* + 1. представители Администрации муниципального образования;
    2. представители органов, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, промышленной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, в необходимых случаях органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций.
  1. К работе в Комиссии привлекается с правом совещательного голоса собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо), а в необходимых случаях - квалифицированные эксперты проектно-изыскательских организаций с правом решающего голоса.
  2. Председателем Комиссии назначается должностное лицо Администрации муниципального образования.

**3.Организация деятельности Комиссии**

3.1. Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседание Комиссии оформляется протоколом.

3.2. Заседание Комиссии проводятся по мере поступления заявлений собственников помещений, граждан (нанимателей) либо на основании заключений органов, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля по вопросам, отнесенным к их компетенции.

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. Члены Комиссии заблаговременно извещаются о времени и месте проведения заседания.

3.4. Комиссия рассматривает поступившее заявление или заключение органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора, в течение 30 дней с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения).

3.5. По результатам работы Комиссия принимает одно из следующих решений:

о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в Положении утвержденным Правительством РФ требованиями и после их завершения - о продолжении процедуры оценки;

о несоответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, с указанием оснований, по которым помещение признается непригодным для проживания;

о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения;

о признании частных жилых помещений, находящихся на территории Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района, пригодными (непригодными) для проживания граждан.

3.6. Решение принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется в виде заключения. Если число голосов "за" и "против" при принятии решения равно, решающим является голос председателя Комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены Комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

3.7. По окончании работы Комиссия составляет в 3 экземплярах заключение о признании помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания по форме согласно  [приложению № 1 Положения утвержденного Правительством РФ.](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=70316;fld=134;dst=100111)

3.8. В случае обследования помещения Комиссия составляет в 3 экземплярах акт обследования помещения по форме согласно  [приложению № 2 Положения утвержденного Правительством РФ.](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=70316;fld=134;dst=100120)

На основании полученного заключения Администрация муниципального образования принимает решение и издает распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

3.9. Комиссия в 5-дневный срок направляет по 1 экземпляру распоряжения и заключения Комиссии заявителю.

В случае признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека, либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния или по основаниям, предусмотренным [пунктом 36](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=70316;fld=134;dst=100137) Положения утвержденного Правительством РФ, решение направляется в Администрацию муниципального образования, собственнику жилья и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения.

В случае признания комиссией дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о его вводе в эксплуатацию, направить соответствующее решение в органы прокуратуры для решения вопроса о принятии мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации."

3.10. В случае проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки жилого помещения в соответствии с решением, принятым на основании указанного в [пункте 3.5.](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=70316;fld=134;dst=100093) настоящего Порядка заключения, Комиссия в месячный срок после уведомления собственником жилого помещения или уполномоченным им лицом об их завершении проводит осмотр жилого помещения, составляет акт обследования и принимает соответствующее решение, которое доводит до заинтересованных лиц.

3.11. Для инвалидов и других маломобильных групп населения, пользующихся в связи с заболеванием креслами-колясками, отдельные занимаемые ими жилые помещения (квартира, комната) по заявлению граждан и на основании представления соответствующих заболеванию медицинских документов могут быть признаны Комиссией непригодными для проживания граждан и членов их семей. Комиссия оформляет в 3 экземплярах заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания указанных граждан по форме согласно [приложению № 1](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=70316;fld=134;dst=100111) Положения утвержденного Правительством РФ и в 5-дневный срок направляет 1 экземпляр в Администрацию муниципального образования, второй экземпляр заявителю (третий экземпляр остается в деле, сформированном комиссией).

3.12. Решение Администрации муниципального образования может быть обжаловано заинтересованными лицами в судебном порядке.

**4.Полномочия Комиссии**

Процедура проведения оценки соответствия помещения установленным в Положении утвержденным Правительством РФ требованиям включает:

прием и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов;

определение перечня дополнительных документов (заключения соответствующих органов государственного контроля и надзора, заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения, акт государственной жилищной инспекции субъекта Российской Федерации о результатах проведенных в отношении жилого помещения мероприятий по контролю), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям;

определение состава привлекаемых экспертов проектно-изыскательских организаций исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения;

работу Комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания;

составление Комиссией заключения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям и пригодным (непригодным) для проживания (далее - заключение) и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

составление акта обследования помещения (в случае принятия Комиссией решения о необходимости проведения обследования) и составление Комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, заключения. При этом признание Комиссией многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу может основываться только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование;

передача по одному экземпляру решения заявителю и собственнику жилого помещения (третий экземпляр остается в деле, сформированном Комиссией).

**5.Полномочия Администрации муниципального образования**

* 1. Создание Комиссии и утверждение ее состава.
  2. Принятие решения и издание постановления о внесении изменений в состав Комиссии.
  3. Назначение председателя, секретаря Комиссии.
  4. Принятие решения по итогам работы Комиссии.
  5. Принятие решения о признании частных жилых помещений находящихся на территории Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района пригодными (непригодными) для проживания граждан и делегирование комиссии полномочия по оценке соответствия этих помещений установленным в Положении утверждённым Правительством РФ требованиям и по принятию решения о признании этих помещений пригодными (непригодными) для проживания граждан.

**6. Полномочия членов Комиссии**

* 1. Председатель Комиссии:

возглавляет Комиссию и руководит ее деятельностью

планирует деятельность Комиссии, созывает заседания и утверждает повестку дня заседания;

распределяет между членами Комиссии обязанности по предварительной подготовке материалов к рассмотрению на заседаниях, дает поручения заместителю председателя Комиссии и секретарю Комиссии;

председательствует на заседаниях Комиссии, подписывает протоколы, заключение Комиссии и иные документы Комиссии;

отчитывается о своей деятельности перед Главой Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района;

выполняет иные организационные функции, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

6.2. Секретарь Комиссии:

организует подготовку материалов к рассмотрению на заседании Комиссии;

извещает членов Комиссии и привлекаемых в работе Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии, знакомит их с материалами заседания;

ведет, оформляет и подписывает протоколы заседания, заключения Комиссии;

направляет распоряжения и заключения Комиссии заявителю;

ведет делопроизводство Комиссии;

организует хранение документов Комиссии и подготовку их к сдаче в архив;

выполняет иные организационные функции, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

6.4. Члены Комиссии:

вправе предварительно, до начала заседания Комиссии, знакомиться с материалами, поступившими в Комиссию;

участвуют в заседаниях Комиссии с правом решающего голоса по всем вопросам повестки дня;

подписывают заключения Комиссии;

при невозможности присутствия на заседании заблаговременно извещают об этом секретаря Комиссии;

в случае необходимости направляют секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **Сентерварри РАЙОНĚ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **ЧАНКАССИ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  **Й**ЫШĂНУ  24.07.2017 №38  Чанкасси ялě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **КУГЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  24.07.2017 №38  деревня Кугеево |

**О внесении изменений в постановление**

**от 28.11.2016 г. № 62 "** **Об утверждении**

**Порядка создания межведомственной**

**комиссии для оценки жилых помещений**

**муниципального жилищного фонда**

**Кугеевского сельского поселения**

**Мариинско-Посадского района "**

В соответствии с п. 51 Постановления Правительства РФ от 28 января 2006 г. N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции", пунктом 3 п.п. «ж» Методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (утв. [**постановлением**](№%2082%20%20внесение%20изменений%20в%20Порядок%20оценки%20жилых%20помещений.doc#sub_0) Правительства РФ от 26 февраля 2010 г. N 96), администрация Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Кугеевского сельского поселения от 28.11.2016 г. № 62 " Об утверждении Порядка создания межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района " (далее - Порядок) следующие изменения:

1) в пункт 3.9 "Порядка" добавить абзац следующего содержания:

"В случае признания комиссией дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о его вводе в эксплуатацию, направить соответствующее решение в органы прокуратуры для решения вопроса о принятии мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации".

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

Глава Кугеевского сельского поселения Ю.В.Васильев

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ….Gerb-ch   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **Сентерварри РАЙОНĚ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** | | **ЧАНКАССИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  ЙЫШĂНУ  «24» июля 2017ç.№39  Чанкасси ялě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **КУГЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  «24» июля 2017 г. №39  деревня Кугеево | |  |

|  |
| --- |
| **Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на производство земляных работ на территории Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»** |

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №  131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 года №  679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»,  на основании Устава Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на производство земляных работ на территории Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» (приложение).

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

Глава Кугеевского сельского поселения Ю.В.Васильев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Кугеевского сельского поселения

от 24 июля 2017 г. №39

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРОИЗВОДСТВО ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ**

**НА ТЕРРИТОРИИ КУГЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МАРИИНСКО-ПОСАДСКОГО РАЙОНА**

**ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**1. Общие положения**

1.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на производство земляных работ на территории Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Наименование органа местного самоуправления (далее - ОМСУ), предоставляющего муниципальную услугу, и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

1.2.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - Администрация).

Выдача разрешений на производство земляных работ, представляющих собой документ, дающий право осуществлять производство земляных работ при прокладке, ремонте сетей, в том числе аварийных, инженерно-технического обеспечения (водо-, газо-, тепло-, электроснабжения, канализации, связи и т.д.), ремонте дорог, в том числе аварийном, благоустройстве территорий в границах Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

1.2.2. Ответственным за предоставление муниципальной услуги, является специалист Администрации.

Места нахождения, справочные телефоны, адреса электронной почты, график работы, часы приема корреспонденции Администрации и специалиста для получения информации, связанной с предоставлением муниципальной услуги, приведены в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

1.3. Муниципальная услуга может быть предоставлена при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Информация о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ приведена в приложении 2.

1.4. В предоставлении муниципальной услуги не участвуют иные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, организации и их структурные подразделения.

1.5 Электронный адрес официального сайта администрации Кугеевского сельского поселения: http://gov.cap.ru/main.asp?govid=415

Письменные обращения заинтересованных лиц, поступившие почтовой корреспонденцией, а также в электронном виде на адрес электронной почты Администрации рассматриваются специалистом Администрации.

1.6. Информирование об исполнении муниципальной услуги осуществляется в устной, письменной или электронной форме.

1.7. Право на предоставление муниципальной услуги имеют физические и юридические лица, обеспечивающие проведение земляных работ и устранение аварийных ситуаций на инженерных коммуникациях на территории Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – заявитель).

1.8. С заявлением вправе обратиться [представитель](consultantplus://offline/ref=97F879CFB58D311C7B65CA2DE721C29FFEBA001B18AC1297662C9ED423u9N) заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или ОМСУ (далее - представитель заявителя).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на производство земляных работ на территории Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики ».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги:

-муниципальную услугу предоставляет Администрация.

-ответственным за предоставление муниципальной услуги, является специалист Администрации.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) направление или выдача заявителю разрешения на производство земляных работ на территории Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по форме согласно приложению № 3 к настоящему регламенту (далее – разрешение)

2) направление или выдача заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Выдача разрешения, осуществляется в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления.

Срок выдачи документов (отправки электронных документов), являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, непосредственно заявителю определяется Администрацией в пределах срока предоставления муниципальной услуги, срок направления документов почтовым отправлением в случае неявки заявителя для личного получения документов - не более пяти рабочих дней со дня истечения срока предоставления муниципальной услуги.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1, ст. 16);

Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

Федеральный закон от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Российская газета, № 165, 29.07.2006);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=18BCCD2EB540BD4976DB0BA2B843A0ACC041576FC7D29610F1D3261584e5U5L) от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880);

Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 № 107 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» («Российская газета», 18 мая 2012 года, № 112);

муниципальные правовые акты Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Для получения разрешения заявитель подает (направляет почтой) в Администрацию или представляет лично в МФЦ следующие документы:

* заявление по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту, в котором указываются сведения о заявителе, объекте земляных работ и сроке их производства в соответствии с проектом и строительными нормами и правилами, состав прилагаемых документов.

При строительстве коммуникаций со сроком работ продолжительностью более двух месяцев и (или) протяженностью более 100 метров разрешение может выдаваться на отдельные участки по мере окончания всего комплекса работ на них.

Срок действия разрешения не должен превышать 30 календарных дней с момента начала земляных работ, с учетом срока восстановления нарушенного благоустройства. Кроме этого, срок производства земляных работ может быть перенесен с учетом имеющейся информации о производстве иного вида земляных работ на данном участке (разрешение на строительство, пр.).

В исключительных случаях в случае необходимости продления установленных разрешением сроков производства работ производитель работ обязан не позднее чем за 5 рабочих дней до даты истечения срока действия разрешения обратиться в Администрацию с заявлением. В заявлении должно быть указано мотивированное обоснование запрашиваемых новых сроков производства работ.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Копии материалов проектной документации (включая топографическую съемку места работ в масштабе 1:500), и/или выкопировка с генплана Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики земельных участков с инженерными коммуникациями, выданная Администрацией и заверенная печатью, согласованная со специализированными организациями, владельцами (всех форм собственности земельных участков и инженерных коммуникаций). Согласование производить на выкопировке и/или приложении к ней.

2. График производства работ (при строительстве коммуникаций протяженностью более 100 метров разрешение может выдаваться на отдельные участки по мере окончания всего комплекса работ на них, включая работы по восстановлению благоустройства).

3. Схема организации уличного движения транспорта и пешеходов на период проведения ремонтно-строительных работ, согласованная в установленном порядке с ОГИБДД

4. Копия договора на восстановление асфальтобетонного покрытия и других элементов внешнего благоустройства, включающая гарантийные обязательства по восстановлению дорожного покрытия в соответствии с действующим законодательством.

5. В случае необходимости – иные правоустанавливающие документы (технические условия подключения к сетям – тепло, электро, вода, стоки, разрешение на строительства с приложениями).

Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в Администрацию на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично (в том числе через МФЦ) или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.6.1. Общие требования к оформлению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Требование к заявлению:

Заявление должно содержать следующие сведения:

* наименование Администрации;
* для физических лиц – фамилию, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, место жительства, для представителя физического лица – фамилию, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, копия которой прилагается к заявлению; для юридических лиц – наименование, организационно-правовую форму, адрес места нахождения, фамилию, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению. В заявлении указывается контактный телефон заявителя.

Заявление не должно содержать подчисток, приписок, исправленных слов, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. Заявление подается в письменном виде. Заявление может быть заполнено рукописным или машинописным способами, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

2.6.2. Предоставление заявителем документов осуществляется следующими способами:

1) лично или через уполномоченного представителя заявителя, в том числе посредством МФЦ;

В случае передачи прав уполномоченному представителю заявителя представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя.

2.7. Для получения данной услуги не требуется предоставление иных документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственным им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.8. Дополнительные документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, для представления в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не предусмотрены.

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Документы, указанные в п. 2.6. настоящего административного регламента, должны отвечать следующим требованиям:

* документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
* тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц, адреса их мест нахождения, должности, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
* документы заполнены не карандашом;
* документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Нарушение любого из указанных требований, является основанием для отказа в приеме документов.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

* поступление заявления от заявителя о прекращении рассмотрении его обращения, заявления о выдаче разрешения;
* отсутствие у заявителя документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента;
* предоставление заявителем недостоверных сведений;
* наличие у заявителя объектов производства земляных работ с невосстановленным благоустройством в срок, установленный ранее выданным разрешением.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией бесплатно.

2.13. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги - не более15 минут.

2.13.1 Срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.13.2 Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ - не более 15 минут, при получении результата - не более 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.14.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации в срок не позднее 1 рабочего дня, за днем поступления в Администрацию.

2.14.2. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, переданного на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию, осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации или в МФЦ.

2.15.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в которых размещены МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.15.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.15.4. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются, информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о режиме работы.

2.15.5. Помещения оборудованы пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, санитарно-техническими комнатами (доступными для инвалидов).

2.15.6. При необходимости инвалиду предоставляется помощник из числа работников Администрации (или МФЦ) для преодоления барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.15.7. При входе в помещение и в местах ожидания размещается информация о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за оказание помощи инвалиду.

2.15.8. Обеспечение доступа в помещения сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также собаки-проводника при наличии документа установленной формы, подтверждающего ее специальное обучение.

2.15.9. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.15.10. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

1. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявлений.

2.15.12. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

1. До полного приспособления помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, под необходимые потребности инвалидов, заявителю, являющемуся инвалидом, муниципальная услуга предоставляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.16.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) равные права и возможности при получении муниципальной услуги для заявителей;

2) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

3) режим работы Администрации, обеспечивающий возможность подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего времени;

4) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации, МФЦ, по телефону, на официальном сайте Администрации;

1. обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ, а также получить результат;

2.16.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

1) наличие на территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, мест для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;

2) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) получение для инвалидов в доступной форме информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении им других необходимых для получения муниципальной услуги действий, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

4) наличие возможности получения инвалидами помощи (при необходимости) от работников Администрации (или МФЦ) для преодоления барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.16.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;

3) удовлетворенность заявителя профессионализмом должностных лиц

Администрации, МФЦ при предоставлении услуги;

4) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

5) осуществление не более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами Администрации при получении муниципальной услуги;

6) отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Администрации, поданных в установленном порядке.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях автономного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – «МФЦ») при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между «МФЦ» и Администрацией.

2.17.1.1. В случае подачи документов в Администрацию для получения услуги посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий приём документов, представленных для получения услуги, выполняет следующие действия:

а) определяет предмет обращения;

б) проводит проверку полномочий лица, подающего документы;

в) проводит проверку правильности заполнения заявления и соответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.6 Административного регламента;

г) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;

д) заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее - ЭП);

е) направляет копии документов и реестр документов в Администрацию:

-в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

-на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) – в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ, посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приёма документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приёме документов.

2.17.1.2. При обращении гражданина в Администрацию, предоставляющий муниципальную услугу, посредством МФЦ и при указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) в МФЦ, ответственный специалист Администрации, направляет в МФЦ документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, для их последующей передачи заявителю в срок не более одного рабочего дня со дня их регистрации в органе местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, и не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления муниципальной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, указанных в [пункте](#Par113) 2.3. Административного регламента и полученных от Администрации, в день их получения сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка), а также о возможности получения документов в МФЦ.

**3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и**

**обязательными для предоставления муниципальной услуги**

3.1. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

**4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

4.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (о выдаче разрешения) либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 5 к административному регламенту.

4.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

4.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию (в том числе через МФЦ) заявления и документов, указанных в пункте 2.6. административного регламента.

4.2.2. Заявление с документами, указанными в пункте 2.6. административного регламента, регистрируется в день поступления в Администрацию.

4.2.3. Прием заявления и приложенных к нему документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется специалистами Администрации или специалистами МФЦ.

4.2.4. Специалист осуществляет прием документов в следующей последовательности:

-принимает у заявителя документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.6. административного регламента;

-проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с пунктом 2.6. административного регламента;

-при установлении фактов, указаны в пункте 2.10 административного регламента, а также отсутствия необходимых документов либо несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем административном регламенте, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления ему муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению, возвращает документы заявителю.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

4.2.5. Специалист Администрации передает принятый от заявителя пакет документов с заявлением на регистрацию и резолюцию главы Администрации.

4.2.6. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 (три) рабочих дня.

4.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

4.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является поступление в Администрацию документов в полном объеме.

4.3.2. Принятые в Администрации и зарегистрированные заявление и прилагаемые документы поступают специалисту для рассмотрения и проверки.

4.3.3. Специалист Администрации, ответственный за рассмотрение заявления и документов, проводят проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6. Административного регламента.

4.3.4. Специалист Администрации рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги и принимает решение по существу заявления в соответствии с Административным регламентом.

4.3.5. Результатом административной процедуры является принятие решения о соответствии поданных заявителем заявления и документов требованиям Административного регламента или об их несоответствии требованиям Административного регламента.

4.3.6. Срок исполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрации.

4.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (о выдаче разрешения) либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.4.2. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов требованиям административного регламента.

4.4.3. В случае соответствия заявления и документов требованиям, установленным пунктом 2.6. Административного регламента, специалист Администрации осуществляет подготовку разрешения и обеспечивает согласование данного разрешения с главой Администрации.

4.4.4. Должностным лицом, осуществляющим подписание разрешения, является глава администрации, или иное уполномоченное им должностное лицо (далее - Руководитель).

4.4.5. В случае установления фактов, указанных в пункте 2.11 Административного регламента, специалист Администрации готовит мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, и направляет на подпись Руководителю.

4.4.6. Отказ должен содержать мотивированные причины невозможности предоставления муниципальной услуги.

4.4.7. Должностным лицом, уполномоченным на подписание мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, является Руководитель.

4.4.8. Результатом административной процедуры является подготовка разрешения или подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4.4.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 25 календарных дней.

4.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

4.5.1. Основанием для начала административной процедуры является уведомление заявителя о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги.

4.5.2. Разрешение (либо отказ в предоставлении муниципальной услуги) выдается специалистом Администрации заявителю в одном экземпляре. При получении разрешения (либо отказа в предоставлении муниципальной услуги) заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а уполномоченный представитель физического или юридического лица дополнительно предъявляет надлежащим образом оформленную доверенность, подтверждающую его полномочия на получение документа, и расписывается в получении документов.

4.5.3. Результатом исполнения административной процедуры является выдача или направление заявителю разрешения либо выдача или направление заявителю отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае предоставления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

Срок исполнения административной процедуры составляет 3 дня.

4.5.4. При обращении заявителя с требованием об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечатки и ошибки исправляются в течение 15 дней.

4.5.5. Заявитель вправе подать или направить заявление об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги, любым из перечисленных способов, указанных в подпункте 2.6.2. Административного регламента.

**5. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

5.1. Контроль за надлежащим исполнением настоящего административного регламента осуществляет глава Администрации.

5.2. Текущий контроль за совершением действий и принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется главой Администрации, в виде:

проведения текущего мониторинга предоставления муниципальной услуги;

контроля сроков осуществления административных процедур (выполнения действий и принятия решений);

проверки процесса выполнения административных процедур (выполнения действий и принятия решений);

контроля качества выполнения административных процедур (выполнения действий и принятия решений);

рассмотрения и анализа отчетов, содержащих основные количественные показатели, характеризующие процесс предоставления муниципальной услуги;

приема, рассмотрения и оперативного реагирования на обращения и жалобы заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

5.2.1. Текущий контроль за регистрацией входящей и исходящей корреспонденции (заявлений о предоставлении муниципальной услуги, обращений о представлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги, ответов должностных лиц Администрации на соответствующие заявления и обращения, а также запросов Администрации) осуществляет глава Администрации.

5.2.2. Для текущего контроля используются сведения, полученные из электронной базы данных, служебной корреспонденции Администрации, устной и письменной информации должностных лиц Администрации.

5.2.3. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление специалисты Администрации немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

Специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур.

5.2.4. В случае выявления по результатам осуществления текущего контроля нарушений сроков и порядка исполнения административных процедур, обоснованности и законности совершения действий виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей муниципальной услуги, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы Администрации, либо внеплановые, в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает глава Администрации или уполномоченное им должностное лицо Администрации.

Для проведения проверок предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица и специалисты Администрации.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Заявитель вправе направить письменное обращение в адрес главы Администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Информация подписывается главой Администрации или уполномоченным им должностным лицом.

5.4. Ответственность должностного лица, ответственного за соблюдение требований настоящего административного регламента по каждой административной процедуре или действие (бездействие) при исполнении муниципальной услуги, закрепляется в должностной инструкции сотрудника Администрации.

5.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами осуществляется директорами МФЦ.

**6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу, а также должностных лиц,**

**муниципальных служащих**

6.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностного лица, при предоставлении муниципальной услуги вышестоящему должностному лицу, а также в судебном порядке.

6.2. Предметом обжалования являются неправомерные действия (бездействие) уполномоченного на предоставление муниципальной услуги должностного лица, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

6.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию.

Жалобы на решения, принятые руководителем Администрации подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем Администрации в соответствии с пунктом 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является жалоба о нарушении должностным лицом требований действующего законодательства, в том числе требований настоящего административного регламента.

6.5. Заинтересованное лицо имеет право на получение в органе, предоставляющего муниципальную услугу, информации и документов, необходимых для обжалования действий (бездействия) уполномоченного на исполнение муниципальной услуги должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги.

6.6. Заинтересованное лицо имеет право на получение в органе, предоставляющем муниципальную услугу, информации и документов, необходимых для обжалования действий (бездействия) уполномоченного на исполнение муниципальной услуги должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги.

6.7. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа специалиста Администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6.8. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

6.9. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

6.10. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

6.11. Должностное лицо Администрации при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

6.12. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу Администрации либо в иной орган, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению.

6.13. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо праве принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

6.14. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

По результатам досудебного (внесудебного) обжалования могут быть приняты следующие решения:

- о признании жалобы обоснованной и устранении выявленных нарушений.

- о признании жалобы необоснованной с направлением заинтересованному лицу мотивированного отказа в удовлетворении жалобы.

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

Решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации, нарушающие право заявителя либо его представителя на получение муниципальной услуги, могут быть обжалованы в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Административному регламенту

Местонахождение Администрации:

ул. Молодежная, д. 7, д. Кугеево, Мариинско-Посадский район,Чувашская Республика, 429564

Адрес электронной почты: [marpos\_kug@cap.ru](mailto:marpos_kug@cap.ru);

Адрес официального сайта Администрации в сети «Интернет»: http://gov.cap.ru/main.asp?govid=415

Телефон (883542) 31222;

График работы Администрации:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник, вторник,  среда, четверг, пятница | 8.00 – 17.00 (перерыв 12.00-13.00) |
| Суббота, воскресенье | Выходные дни |

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Приложение № 2

к Административному регламенту

Информация о местах нахождения,

справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ

АУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

429570 г. Мариинский Посад, ул. Советская, д. 3

Телефон: 8 (83542) 2-10-10

Факс: 8 (83542)2-10-10

В режиме работы возможны изменения. Актуальную информацию о месте нахождения, справочных телефонах и режиме работы МФЦ можно получить на сайте МФЦ http://gov.cap.ru/?gov\_id=835

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование МФЦ** | **Почтовый адрес** | **График работы** |
|  | | | |
| 1 | АУ «МФЦ» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики | 429570 г. Мариинский Посад, ул. Советская, д. 3 | Понедельник: 8.00 – 18.00 (без перерыва)  Вторник: 8.00 – 18.00 (без перерыва)  Среда: 8.00 – 18.00 (без перерыва)  Четверг: 8.00 – 18.00 (без перерыва)  Пятница: 8.00 – 17.00 (без перерыва)  Суббота: 9.00 – 13.00 (без перерыва, работает 1 окно приема и выдачи  документов).  Воскресенье: выходной день. |

Приложение № 3

к Административному регламенту

(оформляется на бланке Администрации)

|  |  |
| --- | --- |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_ | Наименование организации, заявителя - ФИО |

**РАЗРЕШЕНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВО ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ**

Администрация Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района разрешает производство земляных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование (вид) работ указанных в заявлении)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование улицы, пр, д. (район),

(приложение - выкопировка из генеральной схемы инженерных сетей) при выполнении следующих условий:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СРОК ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ: с«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №4

к Административному регламенту

Главе Кугеевского сельского

поселения Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение разрешения на право производства земляных работ

Проект разработан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название организации)

Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, реквизиты /ИНН/ адрес, телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование коммуникации, протяженность (п. м) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес производства работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Граница работ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь нарушаемого покрытия: проезжая часть\_\_\_м2, тротуар\_\_\_м2, зеленая зона \_\_\_\_м2

Сроки работ (вкл. восстановление нарушенного благоустройства): с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Восстановление твердого покрытия возложено на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, адрес, телефон)

Строительная организация (подрядчик) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, адрес, телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения об ответственном производителе работ:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В случае просадок асфальтобетонного покрытия и грунта на месте проведения земляных работ в течении трех лет гарантируем их восстановление. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

К заявлению прилагаются:

1. Копии материалов проектной документации (включая топографическую съемку места работ в масштабе 1:500), и/или выкопировка с генплана Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района ЧР земельных участков с инженерными коммуникациями, выданная Администрацией и заверенная печатью, согласованная со специализированными организациями, владельцами (всех форм собственности земельных участков и инженерных коммуникаций). Согласование производить на выкопировке и/или приложении к ней.

2. График производства работ (при строительстве коммуникаций протяженностью более 100 метров разрешение может выдаваться на отдельные участки по мере окончания всего комплекса работ на них, включая работы по восстановлению благоустройства).

3. Схема организации уличного движения транспорта и пешеходов на период проведения ремонтно-строительных работ, согласованная в установленном порядке с ОГИБДД

4. Копия договора на восстановление асфальтобетонного покрытия и других элементов внешнего благоустройства, включающая гарантийные обязательства по восстановлению дорожного покрытия в соответствии с действующим законодательством.

5. В случае необходимости – иные правоустанавливающие документы (технические условия подключения к сетям – тепло, электро, вода, стоки, разрешение на строительства с приложениями).

Ответственный производитель работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Результат рассмотрения заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать на руки при личной явке в Администрацию Кугеевского сельского поселения |
|  | выдать на руки при личной явке в МФЦ |
|  | направить по почте |

Приложение № 5

к Административному регламенту

**Блок-схема  
предоставления муниципальной услуги**

┌──────────────────────┐

│Поступление заявления │

│ (в том числе через │

│ МФЦ) │

└───────────┬──────────┘

▼

┌──────────────────────────────┐

│ Регистрация заявления │

└──────────────┬───────────────┘

▼

┌──────────────────────────────┐

│ Назначение ответственного │

│ исполнителя │

└──────────────┬───────────────┘

▼

┌──────────────────────────────┐

│ Передача документов │

│ ответственному исполнителю │

└──────────────┬───────────────┘

▼

┌──────────────────────────────────────┐

│ Проверка наличия документов │

└──────────────────┬───────────────────┘

▼

┌──────────────────────┐

нет │Документы представлены│ да

┌──────────────┤ в полном объеме ├────────────┐

│ │ │ │

│ └──────────────────────┘ │

│ ▼

│ ┌────────────────────────────┐

│ │ Рассмотрение документов │

│ └────────────┬───────────────┘

│ ▼

│ ┌──────────────────┐

│ нет │ Документы │ да

│ ┌───────────────────────────┤ соответствуют ├─────┐

│ │ │ требованиям │ │

│ │ │ законодательства │ │

│ │ └──────────────────┘ │

▼ ▼ ▼

┌──────────────────────┐ ┌───────────────────────────────┐

│ Решение об отказе в │ │ Решение о выдаче разрешения │

│ предоставлении услуги│ │ на производство │

│ │ │ земляных работ │

└─────────┬────────────┘ └───────────────┬───────────────┘

│ ▼

│ ┌───────────────────────────────┐

│ │ Оформление разрешения │

│ │ на производство земляных работ│

│ └──────────────┬────────────────┘

│ │

│ ┌──────┘

▼ ▼

┌─────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────┐

│Уведомление заявителя об │ │ Направление (вручение) │

│ отказе в выдаче │ │ заявителю разрешения

│ разрешения │ │ на производство земляных │

│ на производство земляных│ │ работ (в том числе через │

│работ,(в том числе через │ │ МФЦ, ПГУ ЛО) │

│ МФЦ) │ │

└───────┬─────────────────┘ └──────────────────┬──────────┘

│ │

└─────────┐ ┌──────────────┘

▼ ▼

┌─────────────────────────────────────┐

│ Окончание предоставления │

│ муниципальной услуги │

└─────────────────────────────────────┘

Приложение №6

к Административному регламенту

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, решение и действие (бездействие) которого обжалуется)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

Адрес проживания

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес эл/почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЖАЛОБА**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину жалобы, дату и т.д.)

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

Жалобу принял:

Дата вх.№

Специалист ( )

(ФИО) подпись

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **CЕНТЕРВЁРРИ РАЙОНĚНЧИ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **ЧАНКАССИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИН**  **АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  **ЙЫШĂНУ**  2017.07.24  40№  Чанкасси ялě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **КУГЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  24.07.2017  №40  деревня Кугеево |

**Об утверждении муниципальной программы**

**"Профилактика терроризма и экстремизма,**

**а также минимизация и (или) ликвидация**

**последствий проявлений терроризма и**

**экстремизма на территории Кугеевского**

**сельского поселения Мариинско-Посадского**

**района Чувашской Республики на 2017-2019 годы"**

В соответствии с пунктом 7.1 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральными законами от 06.10.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указ Президента Российской Федерации от 15.02.2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Уставом Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района, администрация Кугеевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить муниципальную программу «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствия проявления терроризма и экстремизма на территории Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2017-2019 годы» согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 7 дней со дня его официального опубликования в периодическом печатном издании «Посадский вестник».

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кугеевского сельского поселения Ю.В.Васильев

                                                                 Утверждена

                                                                  постановлением администрации

                                                                  Кугеевского сельского поселения

                                             от 24.07.2017г. №40

**Муниципальная программа**

**«Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствия проявления терроризма и экстремизма на территории Кугеевского сельского поселения на 2017-2019 годы»**

ПАСПОРТ

муниципальной программы «Профилактика терроризма

на территории Кугеевского сельского поселения

2017-2019 годы»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы | Долгосрочная целевая программа  «Профилактика терроризма на территории  Кугеевского сельского поселения на 2017-2019 годы» |
| Основание для разработки  программы | - Федеральный закон от 6 марта 2006 года №35-ФЗ «О противодействии терроризму»;  - Указ Президента Российской Федерации от 15.02.2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;  - [Федеральный закон](garantf1://12027578.0) от 25 июля 2002 года N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности";  - Федеральный закон от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  - Закон Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике». |
| Заказчик программы | Администрация Кугеевского сельского поселения |
| Разработчик программы | Администрация Кугеевского сельского поселения |
| Цели и задачи программы | Цели программы:  - реализация государственной политики в области профилактики терроризма и экстремизма;  - совершенствование системы профилактических мер антитеррористической направленности;  - предупреждение террористических и экстремистских проявлений на территории поселения;  - повышение антитеррористической защищенности потенциально опасных объектов, мест массового пребывания людей и объектов жизнеобеспечения населения                                 Основные задачи программы:  - усиление антитеррористической защищенности объектов социальной сферы;  - проведение воспитательной, пропагандистской работы с населением поселения, направленной на предупреждение террористической и экстремисткой деятельности, повышение бдительности;  -повышение уровня межведомственного взаимопонимания по профилактике терроризма и экстремизма. |
| Сроки реализации  программы | 2017-2019 годы |
| Ожидаемые результаты от  реализации программы | Создание системы технической защиты объектов с массовым пребыванием граждан, в том числе повышение уровня антитеррористической защищенности объектов мест массового пребывания граждан. Повышение информированности населения о принимаемых администрацией Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района о мерах антитеррористического характера и правилах поведения в случае угрозы возникновения террористического акта,  создание условий для профилактики правонарушений экстремистской направленности. |
| Источник финансирования | Финансирование осуществляется за счет средств местного бюджета |

   I. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

Деятельность общегосударственной системы противодействия терроризму и экстремизму, а также работа региональных субъектов и муниципальных образований антитеррористической  деятельности направлена на выявление и устранение условий и предпосылок, способствующих подготовке и осуществлению террористических актов, а также практическую подготовку и координацию действий, сил и средств по ликвидации и минимизации их возможных последствий.

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЭ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" одним из основных вопросов местного значения является: «участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального района».

Системный подход к мерам, направленным на предупреждение, выявление, устранение причин и условий, способствующих терроризму и экстремизму, совершению правонарушений, является одним из важнейших условий улучшения социально- экономической ситуации в поселении. Для реализации такого подхода необходим программно-целевой метод, позволяющий разработать и реализовать комплекс мероприятий, взаимоувязанных по ресурсам, исполнителям и срокам исполнения, добиться наибольшей эффективности и результативности в решении задач, направленных на совершенствование системы предупреждения терроризма и экстремизма, минимизации его последствий на территории Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района.

Наиболее остро встает проблема обеспечения антитеррористической защищенности объектов социальной сферы. Уровень материально-технического оснащения учреждений образования, культуры характеризуется достаточно высокой степенью уязвимости в диверсионно-террористическом отношении.

Характерными недостатками по обеспечению безопасности на ряде объектов социальной сферы, образования, культуры являются: отсутствие тревожной кнопки, систем оповещения, металлических дверей и надежного ограждения. Имеют место недостаточные знания и отсутствие навыков обучающихся, посетителей и работников правилам поведения в чрезвычайных ситуациях, вызванных проявлениями терроризма.

Наиболее проблемными остаются вопросы, связанные с выполнением мероприятий, направленных на обеспечение безопасности, требующих вложения значительных финансовых средств. Именно этим и вызвана необходимость решения данной задачи программно-целевым методом.

 Программа является документом, открытым для внесения изменений и дополнений.

II. Цели и задачи программы, сроки и этапы ее реализации

Основными целями Программы являются совершенствование системы профилактических мер антитеррористической и антиэкстремистской направленности;  предупреждение террористических проявлений на территории поселения;  повышение антитеррористической защищенности потенциально опасных объектов, мест массового пребывания людей и объектов жизнеобеспечения населения.

Основными задачами Программы являются  усиление антитеррористической защищенности объектов социальной сферы;  проведение воспитательной, пропагандистской работы с населением поселения, направленной на предупреждение террористической и экстремистской деятельности, повышение бдительности; повышение уровня межведомственного взаимопонимания по профилактике терроризма и экстремизма.

Исполнение мероприятий, предусмотренных Программой, позволит решить наиболее острые проблемы, стоящие перед администрацией Кугеевского сельского поселения и обществом, в части создания положительных тенденций повышения уровня антитеррористической и антиэкстремистской устойчивости поселения, что в результате окажет непосредственное влияние на укрепление общей безопасности.

Программа будет осуществлена в течение 2017 - 2019 годов.

III. Программные мероприятия

Программа включает мероприятия по приоритетным направлениям в сфере профилактики терроризма и экстремизма:

- информационно-пропагандистское противодействие терроризму и экстремизму;

- организационно-технические мероприятия.

 1. Информационно-пропагандистское противодействие терроризму

В целях реализации данного направления Программы запланировано проведение

следующих мероприятий:

- проведение «круглых столов» в МБОУ «Кугеевская ООШ» д. Кугеево;

- информирование населения о профилактике терроризма и экстремизма через памятки, листовки, сходы граждан;

- проведение лекций и бесед в МБОУ «Кугеевская ООШ» д. Кугеево, в Кугеевской сельской библиотеке, направленных на профилактику проявлений терроризма и экстремизма, преступлений против личности, общества, государства;

- распространение памяток, листовок среди населения «Терроризм – угроза обществу»;

- подготовка и размещение в местах массового пребывания граждан информационных материалов о действиях в случае возникновения угроз террористического характера, а также размещение соответствующей информации на информационных стендах

2. Организационно-технические мероприятия

 В целях реализации данного направления Программы запланировано проведение следующих мероприятий:

- проведение учебных тренировок с персоналом учреждений культуры и образования по вопросам предупреждения террористических актов и правилам поведения при их возникновении;

- проводить обследование потенциально опасных объектов, объектов соцкультбыта, пустующих домов на территории Кугеевского сельского поселения.

IV. Ресурсное обеспечение Программы

Финансирование программы предполагается осуществлять за счет бюджета Кугеевского сельского поселения.

V. Организация управления реализацией Программы и контроль за ходом ее выполнения

Контроль за исполнением программных мероприятий осуществляется администрацией Кугеевского сельского поселения.

Ответственными за выполнение мероприятий Программы в установленные сроки является исполнитель Программы.

VI. Ожидаемые результаты реализации Программы

Программа носит социальный характер, основными критериями ее эффективности являются антитеррористическая безопасность населения, объектов экономики и социальной сферы Кугеевского сельского поселения и профилактика экстремистской деятельности.

Социальная и бюджетная эффективность реализации Программы оценивается по следующим критериям:

- соответствие плановых значений показателей конечного результата выполнения Программы фактическим значениям показателей;

- степень достижения запланированных результатов.

Социальный эффект от реализации мероприятий Программы будет выражен в удовлетворении потребности жителей Кугеевского сельского поселения в защищенности от актов терроризма и проявлений экстремизма, повышении степени толерантности общества.

Выполнение Программы создаст условия для дальнейшего укрепления социально-политической стабильности общества, законности и правопорядка, межнационального и межконфессионального согласия в Кугеевском  сельском поселении.

VII. Система программных мероприятий

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Исполнители | Срок исполнения | Объем финансирова-  ния (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| I. Информационно-пропагандистское противодействие терроризму и экстремизму | | | | |
| 1 | Проведение «круглых сто-  лов» в МБОУ «Кугеевская ООШ» д. Кугеево; | Директор школы  (по согласованию) | Ежегодно | Без финансирования |
| 2 | Информирование населения о профилактике терроризма и экстремизма | Глава Кугеевского сельского поселения | Ежегодно | Без финансирования |
| 3 | Проведение лекций и бесед  МБОУ «Кугеевская ООШ» д. Кугеево, в Кугеевской сельской библиотеке, на сходах граждан направленных на профилактику проявлений терроризма и экстремизма, преступлений против личности, общества, государства | Директор школы, (по согласованию)  библиотекарь, (по согласованию)  специалисты администрации Кугеевского сельского поселения | Ежегодно | Без финансирования |
| 4 | Распространение памяток,  листовок среди населения,  обеспечить наглядной агитацией в учреждения соц.  сферы | Библиотекарь, (по согласованию)  специалисты администрации Кугеевского сельского поселения | Ежеквартально | Без финансирования |
| 5 | Проводить рейды по обеспечению правопорядка и  профилактики в местах  массового отдыха | Глава Кугеевского сельского поселения | Постоянно в период проведения мероприятия | Без финансирования |
| 6 | Вести наблюдения за парковкой транспорта возле  зданий школы, детского сада | Директор школы, (по согласованию) | Постоянно | Без финансирования |
| 7 | Разработка плана профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности на территории Кугеевского сельского поселения. | специалисты администрации Кугеевского сельского поселения | Ежегодно | Без финансирования |
| II. Организационно-технические мероприятия | | | | |
| 1 | Проведение учебных тренировок с персоналом учреждений культуры и образования поселения по вопросам предупреждения  террористических актов и правилам поведения при их возникновении | Глава Кугеевского сельского поселения, заведующая Кугеевского ЦСДК (по согласованию) | Ежегодно | Без финансирования |
| 2 | Проведение комплексных  обследований потенциально опасных объектов, соцкультбыта, пустующих  домов на территории сельского поселения | Глава Кугеевского сельского поселения | Ежеквартально | Без финансирования |
| 3 | Проводить социологические опросы и исследования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Кугеевского сельского поселения на предмет выявления и обнаружения степени распространения экстремистских идей и настроений. | специалисты администрации Кугеевского сельского поселения | Ежегодно | Без финансирования |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gerb-ch**ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĚ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **ЧАНКАССИ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ЯЛ ХУТЛĂХĚ**  ЙЫШĂНУ  2017.07.24 № 41  Чанкасси ялĕ | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **КУГЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  24.07.2017 № 41  д. Кугеево |

**О порядке сообщения муниципальными служащими администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» администрация Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Кугеевского сельского поселения от 04.04.2016 г. № 15 «Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими и руководителями муниципальных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в муниципальной газете «Посадский вестник».

Глава Кугеевского сельского поселения Ю.В.Васильев

Утверждено

постановлением администрации

Кугеевского сельского поселения

Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики обязаны в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=95B4C960610038CA01A08F2A3DC62BD2AFED1E0A51BB44B321541E46946B20E1089DA3C26B632BCFK6IBI) Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

3. Муниципальный служащий администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – муниципальный служащий) направляет представителю нанимателя уведомление, составленное по форме согласно [приложению № 1](../../../../AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/YS3ATXB2/Проект%20постановления.docx#Par175) к настоящему Положению.

4. Уведомления, направленные представителю нанимателя по его решению могут быть переданы:

ответственному лицу по кадрам в администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики для предварительного рассмотрения уведомлений;

в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

5. Уведомления, по которым принято решение в соответствии со 2 абзацем п.5 настоящего Положения, направляются ответственному лицу по кадрам. Ответственное лицо по кадрам осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений ответственное лицо по кадрам имеет право получать от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с [пунктом](../../../../AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/YS3ATXB2/Проект%20постановления.docx#Par137) 6 настоящего Положения ответственному лицу по кадрам, соответственно ответственным лицом по кадрам подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются представителю нанимателя в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений ответственному лицу по кадрам.

В случае направления запросов, указанных в [абзаце втором пункта 6](../../../../AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/YS3ATXB2/Проект%20постановления.docx#Par138) настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются представителю нанимателя в течение 45 дней со дня поступления уведомлений ответственному лицу по кадрам. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Представитель нанимателя по результатам рассмотрения им уведомлений принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

8. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом «б» пункта 7](../../../../AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/YS3ATXB2/Проект%20постановления.docx#Par144) настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

9. В случае принятия решений, предусмотренного [подпунктом](../../../../AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/YS3ATXB2/Проект%20постановления.docx#Par144) [«в» пункта 7](../../../../AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/YS3ATXB2/Проект%20постановления.docx#Par145) настоящего Положения, представитель нанимателя принимает меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденным постановлением администрации Мариинско-Посадского района от 01.12.2015 № 721.

Приложение № 1

к Положению о порядке сообщения

муниципальными служащими администрации

Кугеевского сельского поселения

Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести

к конфликту интересов

Представителю нанимателя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

(подпись лица, (расшифровка подписи)

направляющего уведомление)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  СЕНТЕРВАРРИ РАЙОНЕ  ХУРАКАССИ ПОСЕЛЕНИЙЕН  ПУСЛАХЕ  ЙЫШАНУ  « 21» утӑ 2017 ҫ. № 65  Хуракасси ялӗ |  | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН  ГЛАВА  ЭЛЬБАРУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО  ПОСЕЛЕНИЯ  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  «21» июля 2017 г. № 65  деревня Эльбарусово |

|  |  |
| --- | --- |
| **О назначении публичных слушаний**  **по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Эльбарусовского сельского поселения «О внесении изменений в Устав Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 24.11.2014 № 65/1** |  |

В соответствии с п.п.1,2 ст. 14 Устава Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и Порядком проведения о публичных слушаниях, утвержденным решением Собрания депутатов Эльбарусовского сельского поселения от 02.04.2008 № 28/3 постановляю:

1. Назначить публичные слушания по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Эльбарусовского сельского поселения **«**О внесении изменений в Устав Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 24.11.2014 № 65/1»

на 24.08.2017 и провести их в здании Эльбарусовского центрального сельского дома культуры в 14 часов 00 минут.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава Эльбарусовского сельского поселения О.В.Геронтьева

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | ***ПРОЕКТ*** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gerb-ch**ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĚ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **ХУРАКАССИ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĚ**  ЙЫШĂНУ  2017 №  Хуракасси ялӗ | **СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**  **ЭЛЬБАРУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  РЕШЕНИЕ  2017 №  д.Эльбарусово |

**О внесении изменений в Устав Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**

На основании Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Чувашской Республики от 18 октября 2004 года № 19 "Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике" **Собрание депутатов Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики** **р е ш и л о:**

1. 1. Внести в Устав Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, принятый решением Собрания депутатов Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 24 ноября 2014 г. № 65/1 (с изменениями, внесенными решениями Собрания депутатов Эльбарусовского сельского поселения от 27.06.2015 №77/1, от 07.09.2015 № 80/1, от 09.08.2016 №16, от 08.02.2017 № 26/1), следующие изменения:

1.1. Пункт 1 части 2 статьи 17 изложить в следующей редакции:

«1) проект устава Эльбарусовского сельского поселения, а также проект решения Собрания депутатов Эльбарусовского сельского поселения о внесении изменений и дополнений в Устав Эльбарусовского сельского поселения, кроме случаев, когда в Устав Эльбарусовского сельского поселения вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Конституции Чувашской Республики или законов Чувашской Республики в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами».

1.2. Часть 10 статьи 24 изложить в следующей редакции:

«10. Глава Эльбарусовского сельского поселения должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами".

1.3. Пункт 4 части 2 статьи 27 изложить в следующей редакции:

«4) несоблюдение ограничений, запретов, неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и

иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами;».

1.4. Часть 2 статьи 28 изложить в следующей редакции:

«2. В случае досрочного прекращения полномочий главы Эльбарусовского сельского поселения либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет должностное лицо администрации Эльбарусовского сельского поселения, уполномоченное решением Собрания депутатов Эльбарусовского сельского поселения.

1.5. Часть 1 статьи 38:

- дополнить абзацем 13 следующего содержания

"Полномочия депутата Собрания депутатов Эльбарусовского сельского поселения прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами".

- абзац 13 считать абзацем 14.

1.6. Часть 4 статьи 41 изложить в следующей редакции:

«4. Глава администрации Эльбарусовского сельского поселения должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.".

1.7. Абзац второй части 2 статьи 65 изложить в следующей редакции:

«Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту решения Собрания депутатов Эльбарусовского сельского поселения о внесении изменений и дополнений в устав Эльбарусовского сельского поселения, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в устав Эльбарусовского сельского поселения вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Конституции Чувашской Республики или законов Чувашской Республики в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.».

2. Настоящее решение вступает в силу после его государственной регистрации и официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов Л.П.Доброва

Эльбарусовского сельского поселения

Чувашской Республики

Глава Эльбарусовского сельского поселения О.В.Геронтьева

Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĚнт ĚрвĂрри РАЙОНĚ** | Gerb-ch | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **ХУРАКАССИ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ЯЛ ХУТЛĂХĚ**  ЙЫШĂНУ  « 21 » утӑ 2017 № 66  Хуракасси ялě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ЭЛЬБАРУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  « 21 » июля 2017 № 66  деревня Эльбарусово |

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального района, разрешения представителя нанимателя (работодателя)  **на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления** |

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» администрация муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального района, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления.

1. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

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

Глава Эльбарусовского

сельского поселения О.В.Геронтьева

Утвержден постановлением администрации Эльбарусовского сельского поселения

от «21» июля 2017 г. № 66

**Порядок**

получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального района, разрешения

представителя нанимателя (работодателя)

**на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления**

1. Настоящим Порядком регламентируется порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального района (далее – муниципальные служащие), разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее – участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы в администрации муниципального района.

3. До начала участия в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий оформляет заявление о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией (далее – заявление) в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и представляет его в отдел *(например, в отдел кадровой службы, указывать в соответствии со штатным расписанием)* (далее – кадровая служба).

4. Поступившее заявление регистрируется кадровой службой в день его поступления в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и в течение одного рабочего дня со дня его регистрации передается представителю нанимателя (работодателю).

5. По результатам рассмотрения заявления представитель нанимателя (работодатель) в день поступления заявления выносит одно из следующих решений, проставляя соответствующую резолюцию в верхней части заявления:

а) разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

б) отказать в разрешении муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческой организацией.

6. Кадровая служба не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия представителем нанимателя (работодателем) решения по результатам рассмотрения заявления уведомляет муниципального служащего о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем), путем вручения копии заявления под расписку или направления заказным письмом с уведомлением о вручении по указанному им в заявлении адресу.

7. Заявление с визой представителя нанимателя (работодателя) приобщается к личному делу муниципального служащего.

8. Нарушение установленного запрета муниципальным служащим является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĚнт ĚрвĂрри РАЙОНĚ** | Gerb-ch | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **ХУРАКАССИ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ЯЛ ХУТЛĂХĚ**  ЙЫШĂНУ  « 21 » утӑ 2017 № 67  Хуракасси ялě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ЭЛЬБАРУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  « 21 » июля 2017 № 67  деревня Эльбарусово |

**О внесении изменений в постановление администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 29.03.2017 г. № 26 «О порядке сообщения муниципальными служащими администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»**

В связи с исправлением нарушений юридической техники администрация Эльбарусовского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1.Внести в постановление администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 29.03.2017 г. № 26 «О порядке сообщения муниципальными служащими администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» следующие изменения:

в абзаце первом пункта 5 Положения слова «со 2 абзацем п.5» заменить словами «со вторым абзацем пункта 4»;

в абзаце первом пункта 6 слова «пунктом 6» заменить словами «пунктом 5».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в муниципальной газете

«Посадский вестник».

Глава Эльбарусовского

сельского поселения О.В.Геронтьева

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Чёваш Республикин**  **С.нт.рвёрри**  **район.н администраций.** Й Ы Ш Ё Н У 2017.24.07 542 №  **С.нт.рвёрри хули** | герб_ум | **Чувашская Республика**  **Администрация**  **Мариинско-Посадского**  **района**  П О С Т А Н О В Л Е Н И Е  24.07.2017 № 542  **г. Мариинский Посад** |

Об утверждении Порядка получения

муниципальными служащими,

замещающими должности муниципальной

службы в администрации Мариинско-

Посадского района Чувашской Республики,

разрешения представителя нанимателя

(работодателя) на участие на безвозмездной

основе в управлении общественной организацией

(кроме политической партии), жилищным,

жилищно-строительным, гаражным кооперативами,

садоводческим, огородническим, дачным

потребительским кооперативами, товариществом

собственников недвижимости в качестве единоличного

исполнительного органа или вхождение в состав

их коллегиальных органов управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами-начальника отдела организационной работы Веденееву М.М.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации

Мариинско-Посадского района А.А. Мясников

Утвержден

постановлением администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

от «24» июля 2017 г. № 542

**Порядок**

получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, разрешения представителя нанимателя (работодателя)

**на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления**

1. Настоящим Порядком регламентируется порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – муниципальные служащие), разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее – участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы в администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

3. До начала участия в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий оформляет заявление о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией (далее – заявление) в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и представляет его в отдел организационной работы (далее – кадровая служба).

4. Поступившее заявление регистрируется кадровой службой в день его поступления в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и в течение одного рабочего дня со дня его регистрации передается представителю нанимателя (работодателю).

5. По результатам рассмотрения заявления представитель нанимателя (работодатель) в день поступления заявления выносит одно из следующих решений, проставляя соответствующую резолюцию в верхней части заявления:

а) разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

б) отказать в разрешении муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческой организацией.

6. Кадровая служба не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия представителем нанимателя (работодателем) решения по результатам рассмотрения заявления уведомляет муниципального служащего о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем), путем вручения копии заявления под расписку или направления заказным письмом с уведомлением о вручении по указанному им в заявлении адресу.

7. Заявление с визой представителя нанимателя (работодателя) приобщается к личному делу муниципального служащего.

8. Нарушение установленного запрета муниципальным служащим является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку получения муниципальными служащими, замещающим должности муниципальной службы в администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, разрешения представителя нанимателя (работодателя)на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

Представителю нанимателя (работодателю)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность

муниципального служащего)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес муниципального служащего)

Заявление

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

Прошу разрешить мне участвоватьв управлении (войти в состав коллегиального органа управления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование общественной организации (кроме политической партии), жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооператива, садоводческого, огороднического, дачного потребительского кооператива, товарищества собственников недвижимости)

на безвозмездной основе в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование единоличного исполнительного органа или коллегиального органа управления)

Выполнение указанной деятельности будет осуществляться в свободное отмуниципальнойслужбы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей.

При выполнении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренныестатьей 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

**Ж У Р Н А Л**

**регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Дата регистрации  заявления о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления  (далее – заявление) | Ф.И.О.  лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики  (далее – муниципальный служащий), представившего заявление | Должность  муниципального служащего, представившего заявление | Подпись  муниципального служащего, представившего заявление | Ф.И.О., подпись должностного лица кадровой службы, принявшего заявление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

**ПРОТОКОЛ**

**публичных слушаний по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Карабашского сельского поселения «О внесении изменений в Устав Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»**

д. Карабаши 27.07.2017

Председательствующий: Алаев Н.М. – глава Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

Секретарь: Мартьянова О.Н.– ведущий специалист-эксперт Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

Место и время: Администрация Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики 10 часов 00 минут.

Присутствовали: депутаты Собрания депутатов Карабашского сельского поселения,

представители общественности Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

ПОВЕСТКА ДНЯ СЛУШАНИЙ:

Обсуждение проекта решения Собрания депутатов Карабашского сельского поселения «О внесении изменений в Устав Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики».

СЛУШАЛИ: Алаева Н.М.– главу Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Вашему вниманию предлагается проект решения Собрания депутатов Карабашского сельского поселения «О внесении изменений в Устав Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики».

Ознакомил с каждым пунктом проекта решения Собрания депутатов Карабашского сельского поселения «О внесении изменений в Устав Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики».

Предложений и замечаний в ходе слушаний не поступило.

Участники публичных слушаний по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Карабашского сельского поселения «О внесении изменений в Устав Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» единогласно решили:

1. Проект решения Собрания депутатов Карабашского сельского поселения «О внесении изменений в Устав Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» одобрить и рекомендовать к принятию Собранием депутатов Карабашского сельского поселения.

2. Настоящий протокол опубликовать в муниципальной газете «Посадский вестник».

Председательствующий Н.М.Алаев

Секретарь О.Н.Мартьянова

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Gerb-ch**ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĚ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |  |  |  |
| **АКСАРИН ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ЯЛ ХУТЛĂХĚ**  ЙЫШĂНУ  2017.07.27 № 39  Аксарин ялĕ |  | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **АКСАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  27.07.2017 № 39  деревня Аксарино |  |  |

О мерах по реализации решения Собрания

депутатов Аксаринского сельского поселения

«О внесении изменений в решение Собрания

депутатов Аксаринского сельского поселения

Мариинско-Посадского района «О бюджете

Аксаринского сельского поселения

Мариинско-Посадского района Чувашской

Республики на 2017 год и на плановый

период 2018 и 2019 годов»

В соответствии с решением Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения от 06 декабря 2016 г. № 22/1 «О бюджете Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» администрация Аксаринского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т:

1. Принять к исполнению бюджет Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов с учётом изменений, внесенных решением Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения от 17.07.2017 г. № 35/1 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района «О бюджете Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов».

2. Утвердить прилагаемый перечень мероприятий по реализации решения Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения от 17.07.2017 г. № 35/1 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района «О бюджете Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» (далее – Решение о бюджете).

3. Финансовому отделу администрации района внести изменения в сводную бюджетную роспись бюджета Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района на 2017 год. Принять меры по обеспечению своевременного финансирования всех предусмотренных расходов.

4. Централизованной бухгалтерии Мариинско-Посадского района внести соответствующие изменения в показатели бюджетных смет на 2017 год. Не допускать образования просроченной кредиторской задолжённости по расходным обязательствам.

И.о главы Аксаринского

сельского поселения Л.П.Емельянова

Утвержден

[постановлением](file:///C:\Users\123\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Бюджет%202017\Постановл%20о%20мерах%20по%20реализ%20на%202017%20г\Постановление%20о%20мерах%20на%202017г%20кугеево.doc#sub_0) администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско- Посадского

района Чувашской Республики

от 27.07.2017 №39

# Перечень мероприятий по реализации Решения Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 17 июля 2017 г. № 35/1 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района «О бюджете Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия | Сроки реализации | Ответственный исполнитель |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Представление в финансовый отдел Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики уточненных бюджетных смет на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов по которым были внесены изменения. | В течении трех рабочих дней после внесении изменений в сводную бюджетную роспись Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики | администрация Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ  Сентерварри РАЙОНĚ |  | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН | | АКСАРИН ПОСЕЛЕНИЙĚН  ПУÇЛĂХĚ  ЙЫШĂНУ  **2017.07. 40 №**  **Аксарин ялě** | АДМИНИСТРАЦИЯ  АКСАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО  ПОСЕЛЕНИЯ  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  **.07.2017 г. № 40**  **деревня Аксарино** | |  |

Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» администрация Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления.

1. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

и.о.главы Аксаринского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Утвержден

постановлением администрации Аксаринского сельского поселения

от « \_\_» июля 2017 г. № 40

Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального района, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

1. Настоящим Порядком регламентируется порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального района (далее – муниципальные служащие), разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее – участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы в администрации муниципального района.

3. До начала участия в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий оформляет заявление о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией (далее – заявление) в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и представляет его в отдел *(например, в отдел кадровой службы, указывать в соответствии со штатным расписанием)* (далее – кадровая служба).

4. Поступившее заявление регистрируется кадровой службой в день его поступления в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и в течение одного рабочего дня со дня его регистрации передается представителю нанимателя (работодателю).

5. По результатам рассмотрения заявления представитель нанимателя (работодатель) в день поступления заявления выносит одно из следующих решений, проставляя соответствующую резолюцию в верхней части заявления:

а) разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

б) отказать в разрешении муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческой организацией.

6. Кадровая служба не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия представителем нанимателя (работодателем) решения по результатам рассмотрения заявления уведомляет муниципального служащего о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем), путем вручения копии заявления под расписку или направления заказным письмом с уведомлением о вручении по указанному им в заявлении адресу.

7. Заявление с визой представителя нанимателя (работодателя) приобщается к личному делу муниципального служащего.

8. Нарушение установленного запрета муниципальным служащим является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку получения муниципальными служащими, замещающим должности муниципальной службы в администрации муниципального района, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

Представителю нанимателя (работодателю)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность

муниципального служащего)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес муниципального служащего)

Заявление

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

Прошу разрешить мне участвовать в управлении (войти в состав коллегиального органа управления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование общественной организации (кроме политической партии), жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооператива, садоводческого, огороднического, дачного потребительского кооператива, товарищества собственников недвижимости)

на безвозмездной основе в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование единоличного исполнительного органа или коллегиального органа управления)

Выполнение указанной деятельности будет осуществляться в свободное от муниципальной службы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей.

При выполнении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального района, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

**Ж У Р Н А Л**

**регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Дата регистрации  заявления о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления  (далее – заявление) | Ф.И.О.  лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации муниципального района  (далее – муниципальный служащий), представившего заявление | Должность  муниципального служащего, представившего заявление | Подпись  муниципального служащего, представившего заявление | Ф.И.О., подпись должностного лица кадровой службы, принявшего заявление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gerb-ch**ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĚ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĚ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **СĔНТĔРПУÇ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĚ**  ЙЫШĂНУ  2017.07.12 С-25/1№  Сĕнтĕрпуç ялĕ | **СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**  **БОЛЬШЕШИГАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  РЕШЕНИЕ  12.07.2017 № С- 25/1  д. Большое Шигаево |

О внесении изменений в решение

Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района «О бюджете Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»

Собрание депутатов Большешигаевского сельского поселения

р е ш и л о:

внести в решение Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 06.12.2016 года № С-16/1 «О бюджете Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» следующие изменения:

1. статью 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2017 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 3 487,8 тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений – 2 115,2 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 4 221,3 тыс. рублей;

предельный объем муниципального долга Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей;

верхний предел муниципального внутреннего долга Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 1 января 2018 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики 0,0 тыс. рублей;

предельный объём расходов на обслуживание муниципального долга Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей;

прогнозируемый дефицит бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 733,5 тыс. рублей».

2) Внести изменения в приложения 5,8,10 и 15 приложениями 1-4 соответственно к данному решению.

3) Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава Большешигаевского сельского поселения Р.П.Белова

Приложение 1

к Решению Собрания депутатов

Большешигаевского сельского поселения

«12» июля 2017 г. № С-25/1

Распределение

**бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Большешигаевского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности) и группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района**

**Чувашской Республики на 2017 год**

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | Сумма | | |
| всего | Субсидии, субвенции | за счет бюджета поселения |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **ВСЕГО** |  |  |  |  | **40,2** | **0,0** | **40,2** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **04** |  |  |  | **30,0** | **0,0** | **30,0** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **04** | **09** |  |  | **30,0** | **0,0** | **30,0** |
| ***Муниципальная программа "Развитие транспортной системы"*** | ***04*** | ***09*** | ***Ч200000000*** |  | ***30,0*** | ***0,0*** | ***30,0*** |
| Подпрограмма "Автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы" | 04 | 09 | Ч210000000 |  | 30,0 | 0,0 | 30,0 |
| Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня" | 04 | 09 | Ч210400000 |  | 30,0 | 0,0 | 30,0 |
| Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения за счет субсидии, предоставляемой из республиканского бюджета Чувашской Республики | 04 | 09 | Ч210414190 |  | -201,3 | -201,3 | - |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч210414190 | 200 | -201,3 | -201,3 | - |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч210414190 | 240 | -201,3 | -201,3 | - |
| Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения | 04 | 09 | Ч210474190 |  | -1134,3 | - | -1134,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч210474190 | 200 | -1134,3 | - | -1134,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч210474190 | 240 | -1134,3 | - | -1134,3 |
| Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения | 04 | 09 | Ч2104S4190 |  | 1365,6 | 201,3 | 1164,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч2104S4190 | 200 | 1365,6 | 201,3 | 1164,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч2104S4190 | 240 | 1365,6 | 201,3 | 1164,3 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ | **08** |  |  |  | **10,2** | **-** | **10,2** |
| **Культура** | **08** | **01** |  |  | **10,2** | **-** | **10,2** |
| ***Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"*** | ***08*** | ***01*** | ***Ц400000000*** |  | ***10,2*** | ***-*** | ***10,2*** |
| Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма" | 08 | 01 | Ц410000000 |  | 10,2 | - | 10,2 |
| Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества" | 08 | 01 | Ц410700000 |  | 10,2 | - | 10,2 |
| Обеспечение деятельности учреждений в сфере культурно-досугового обслуживания населения | 08 | 01 | Ц410740390 |  | -33,0 | - | -33,0 |
| Межбюджетные трансферты | 08 | 01 | Ц410740390 | 500 | -33,0 | - | -33,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 08 | 01 | Ц410740390 | 540 | -33,0 | - | -33,0 |
| Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы муниципальных домов культуры, поддержка творческой деятельности муниципальных театров в городах с численностью населения до 300 тысяч человек | 08 | 01 | Ц4107L5580 |  | 43,2 | - | 43,2 |
| Межбюджетные трансферты | 08 | 01 | Ц4107L5580 | 500 | 43,2 | - | 43,2 |
| Иные межбюджетные трансферты | 08 | 01 | Ц4107L5580 | 540 | 43,2 | - | 43,2 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Решению Собрания депутатов

Большешигаевского сельского поселения

«12» июля 2017 г.. № С-25/1

Распределение

**бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам**

**Большешигаевского сельского поселения и непрограммным направлениям**

**деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Большешигаевского сельского поселения**

**Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2017 год**

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование | Целевая статья (государственные программы и непрограммные направления деятельности | Группа (группа и подгруппа) вида расходов | Раздел | Подраздел | Сумма |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ВСЕГО |  |  |  |  | **40,2** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | **Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"** | **Ц400000000** |  |  |  | **10,2** |
| 1.1. | **Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы «Развитие культуры и туризма»** | **Ц410000000** |  |  |  | **10,2** |
|  | ***Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества"*** | ***Ц410700000*** |  |  |  | ***10,2*** |
|  | Обеспечение деятельности учреждений в сфере культурно-досугового обслуживания населения | Ц410740390 |  |  |  | -33,0 |
|  | Межбюджетные трансферты | Ц410740390 | 500 |  |  | -33,0 |
|  | Иные межбюджетные трансферты | Ц410740390 | 540 |  |  | -33,0 |
|  | Культура и кинематография | Ц410740390 | 540 | 08 |  | -33,0 |
|  | Культура | Ц410740390 | 540 | 08 | 01 | -33,0 |
|  | Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы муниципальных домов культуры, поддержка творческой деятельности муниципальных театров в городах с численностью населения до 300 тысяч человек | Ц4107L5580 |  |  |  | 43,2 |
|  | Межбюджетные трансферты | Ц4107L5580 | 500 |  |  | 43,2 |
|  | Иные межбюджетные трансферты | Ц4107L5580 | 540 |  |  | 43,2 |
|  | Культура и кинематография | Ц4107L5580 | 540 | 08 |  | 43,2 |
|  | Культура | Ц4107L5580 | 540 | 08 | 01 | 43,2 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | **Муниципальная программа "Развитие транспортной системы"** | **Ч200000000** |  |  |  | **30,0** |
| 2.1. | **Подпрограмма "Автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы"** | **Ч210000000** |  |  |  | **30,0** |
|  | ***Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня"*** | Ч210400000 |  |  |  | 30,0 |
|  | Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения за счет субсидии, предоставляемой из республиканского бюджета Чувашской Республики | Ч210414190 |  |  |  | -201,3 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | Ч210414190 | 200 |  |  | -201,3 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч210414190 | 240 |  |  | -201,3 |
|  | Национальная экономика | Ч210414190 | 240 | 04 |  | -201,3 |
|  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | Ч210414190 | 240 | 04 | 09 | -201,3 |
|  | Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения | Ч210474190 |  |  |  | -1134,3 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | Ч210474190 | 200 |  |  | -1134,3 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч210474190 | 240 |  |  | -1134,3 |
|  | Национальная экономика | Ч210474190 | 240 | 04 |  | -1134,3 |
|  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | Ч210474190 | 240 | 04 | 09 | -1134,3 |
|  | Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения | Ч2104S4190 |  |  |  | 1365,6 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | Ч2104S4190 | 200 |  |  | 1365,6 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч2104S4190 | 240 |  |  | 1365,6 |
|  | Национальная экономика | Ч2104S4190 | 240 | 04 |  | 1365,6 |
|  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | Ч2104S4190 | 240 | 04 | 09 | 1365,6 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Решению Собрания депутатов

Большешигаевского сельского поселения

«12» июля 2017г. № С-25/1

**Ведомственная структура расходов бюджета**

**Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2017 год**

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Главный распорядитель | Раздел | Подраздел | Целевая статья (государственные программы и непрограммные направления деятельности | Группа вида расходов | Сумма |
| С учетом изменений |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕШИГАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ | **993** |  |  |  |  | **40,2** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **993** | **04** |  |  |  | **30,0** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **993** | **04** | **09** |  |  | **30,0** |
| ***Муниципальная программа "Развитие транспортной системы"*** | **993** | ***04*** | ***09*** | ***Ч200000000*** |  | ***30,0*** |
| Подпрограмма "Автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы" | 993 | 04 | 09 | Ч210000000 |  | 30,0 |
| Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня" | 993 | 04 | 09 | Ч210400000 |  | 30,0 |
| Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения за счет субсидии, предоставляемой из республиканского бюджета Чувашской Республики | 993 | 04 | 09 | Ч210414190 |  | -201,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 09 | Ч210414190 | 200 | -201,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 09 | Ч210414190 | 240 | -201,3 |
| Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения | 993 | 04 | 09 | Ч210474190 |  | -1134,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 09 | Ч210474190 | 200 | -1134,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 09 | Ч210474190 | 240 | -1134,3 |
| Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения | 993 | 04 | 09 | Ч2104S4190 |  | 1365,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 09 | Ч2104S4190 | 200 | 1365,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 09 | Ч2104S4190 | 240 | 1365,6 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ | **993** | **08** |  |  |  | **10,2** |
| **Культура** | **993** | **08** | **01** |  |  | **10,2** |
| ***Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"*** | **993** | ***08*** | ***01*** | ***Ц400000000*** |  | ***10,2*** |
| Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма" | 993 | 08 | 01 | Ц410000000 |  | 10,2 |
| Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества" | 993 | 08 | 01 | Ц410700000 |  | 10,2 |
| Обеспечение деятельности учреждений в сфере культурно-досугового обслуживания населения | 993 | 08 | 01 | Ц410740390 |  | -33,0 |
| Межбюджетные трансферты | 993 | 08 | 01 | Ц410740390 | 500 | -33,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 993 | 08 | 01 | Ц410740390 | 540 | -33,0 |
| Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы муниципальных домов культуры, поддержка творческой деятельности муниципальных театров в городах с численностью населения до 300 тысяч человек | 993 | 08 | 01 | Ц4107L5580 |  | 43,2 |
| Межбюджетные трансферты | 993 | 08 | 01 | Ц4107L5580 | 500 | 43,2 |
| Иные межбюджетные трансферты | 993 | 08 | 01 | Ц4107L5580 | 540 | 43,2 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 4

к Решению Собрания депутатов

Большешигаевского сельского поселения

«12» июля 2017 г. № С-25/1

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Большешигаевского**

**сельского поселения Мариинско-Посадского района на 2017 год**

(тыс.руб.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код бюджетной  классификации Российской Федерации | Наименование | Сумма |
| **000 01 05 00 00 00 0000 000** | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств** | **733,5** |
|  | в т.ч. не использованные по состоянию на 01.01.2017г. остатки межбюджетных трансфертов, предоставленных из республиканского бюджета Чувашской Республики бюджетам муниципальных районов форме субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение | 0,0 |
|  | на начало 2017г. | 871,9 |
|  | на отчетный период | 138,4 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Gerb-ch**ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĚ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |  |  |  |
| **СĚНТĚРПУÇ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ЯЛ ХУТЛĂХĚ**  ЙЫШĂНУ  2017.07.21 № 35  Сентерпус ялĕ |  | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **БОЛЬШЕШИГАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  21.07.2017 № 35  д. Большое Шигаево |  |  |

О мерах по реализации решения Собрания

депутатов Большешигаевского сельского

поселения «О внесении изменений в решение

Собрания депутатов Большешигаевского

сельского поселения Мариинско-Посадского

района «О бюджете Большешигаевского

сельского поселения Мариинско-Посадского

района Чувашской Республики на 2017 год

и на плановый период 2018 и 2019 годов»

В соответствии с решением Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения от 06 декабря 2016 г. №С-16/1 «О бюджете Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» администрация Большешигаевского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Принять к исполнению бюджет Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов с учётом изменений, внесенных решением Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения от 12.07.2017 г. № С-25/1 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района «О бюджете Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов».

2. Утвердить прилагаемый перечень мероприятий по реализации решения Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения от 12.07.2017 г. № С-25/1 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района «О бюджете Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» (далее – Решение о бюджете).

3. Финансовому отделу администрации района внести изменения в сводную бюджетную роспись бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района на 2017 год. Принять меры по обеспечению своевременного финансирования всех предусмотренных расходов.

4. Централизованной бухгалтерии Мариинско-Посадского района внести соответствующие изменения в показатели бюджетных смет на 2017 год. Не допускать образования просроченной кредиторской задолжённости по расходным обязательствам.

Глава Большешигаевского

сельского поселения Р.П.Белова Утвержден

[**постановлением**](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\Бюджет%202017\Постановл%20о%20мерах%20по%20реализ%20на%202017%20г\Постановление%20о%20мерах%20на%202017г%20кугеево.doc#sub_0) администрации Большешигаевского сельского поселения Мариинско- Посадского

района Чувашской Республики

от 21.07.2017 № 35

# Перечень мероприятий по реализации Решения Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 12 июля 2017 г. № С-25/1 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района «О бюджете Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия | Сроки реализации | Ответственный исполнитель |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Представление в финансовый отдел Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики уточненных бюджетных смет на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов по которым были внесены изменения. | В течении трех рабочих дней после внесении изменений в сводную бюджетную роспись Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики | администрация Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧĂВАШ  РЕСПУБЛИКИ  CĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĔ | Gerb-ch | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ  РАЙОН |
| СĔНТĔРПУÇ ЯЛ  ПОСЕЛЕНИЙĚН  ПУ¨ЛĂХĔ  Й Ы Ш Ă Н У  20.07.2017 № 34  СĕнтĕрпуÇ ялĕ | ГЛАВА  БОЛЬШЕШИГАЕВСКОГО  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  П О С Т А Н О В Л Е Н И Е  20.07.2017 № 34  д. Большое Шигаево |

**Об утверждении отчёта об исполнении**

**бюджета Большешигаевского сельского поселения**

**Мариинско-Посадского района Чувашской**

**Республики за 1 полугодие 2017 года**

Руководствуясь статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 60 Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Большешигаевском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденного решением Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 26.12.2013 № С-45/1 «Об утверждении Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Большешигаевском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» администрация Большешигаевского сельского поселения **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики за 1 полугодие 2017 года (далее-отчёт).

2. Направить вышеуказанный отчёт Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики Собранию депутатов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Глава Большешигаевского

сельского поселения Р.П. Белова

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Утвержден | |
|  |  |  | постановлением администрации | |
|  |  |  | Большешигаевского сельского поселения | |
|  |  |  | Мариинско-Посадского района | |
|  |  |  | от 20.07.2017 г. № 34 | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **ОТЧЕТ** | | | | |
| **об исполнении бюджета Большешигаевского сельского поселения** | | | | |
| **Мариинско-Посадского района за 1 полугодие 2017 года** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Наименование |  |  |  |  |
| финансового органа | Большешигаевское сельское поселение Мариинско-Посадского района | | |  |
| Наименование публично-правового образования | Бюджет сельских поселений | | |  |
| Периодичность: месячная, квартальная, годовая |  |  |  |  |
| Единица измерения: руб. |  |  |  |  |
| **1. Доходы бюджета** | | | | |
| Наименование показателя | Код строки | Код дохода по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено |
|
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Доходы бюджета - всего | 010 | x | 3 487 795,60 | 1 314 007,31 |
| в том числе: |  |  |  |  |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 010 | 100 1 00 00000 00 0000 000 | 555 700,00 | 194 311,90 |
| НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 010 | 100 1 03 00000 00 0000 000 | 555 700,00 | 194 311,90 |
| Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 010 | 100 1 03 02000 01 0000 110 | 555 700,00 | 194 311,90 |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 010 | 100 1 03 02230 01 0000 110 | 222 300,00 | 76 736,71 |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 010 | 100 1 03 02240 01 0000 110 | - | 834,01 |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 010 | 100 1 03 02250 01 0000 110 | 333 400,00 | 132 305,98 |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 010 | 100 1 03 02260 01 0000 110 | - | -15 564,80 |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 010 | 182 1 00 00000 00 0000 000 | 690 766,00 | 91 205,41 |
| НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 010 | 182 1 01 00000 00 0000 000 | 88 000,00 | 20 604,65 |
| Налог на доходы физических лиц | 010 | 182 1 01 02000 01 0000 110 | 88 000,00 | 20 604,65 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 010 | 182 1 01 02010 01 0000 110 | 88 000,00 | 20 525,79 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 010 | 182 1 01 02010 01 1000 110 | 88 000,00 | 20 407,31 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу) | 010 | 182 1 01 02010 01 2100 110 | - | 25,83 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации) | 010 | 182 1 01 02010 01 3000 110 | - | 92,65 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 010 | 182 1 01 02030 01 0000 110 | - | 78,86 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 010 | 182 1 01 02030 01 1000 110 | - | 0,39 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу) | 010 | 182 1 01 02030 01 2100 110 | - | 6,23 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации) | 010 | 182 1 01 02030 01 3000 110 | - | 72,24 |
| НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 010 | 182 1 05 00000 00 0000 000 | 4 166,00 | 6 410,45 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 010 | 182 1 05 03000 01 0000 110 | 4 166,00 | 6 410,45 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 010 | 182 1 05 03010 01 0000 110 | 4 166,00 | 6 410,45 |
| Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 010 | 182 1 05 03010 01 1000 110 | 4 166,00 | 6 260,70 |
| Единый сельскохозяйственный налог (пени по соответствующему платежу) | 010 | 182 1 05 03010 01 2100 110 | - | 149,75 |
| НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 010 | 182 1 06 00000 00 0000 000 | 598 600,00 | 64 190,31 |
| Налог на имущество физических лиц | 010 | 182 1 06 01000 00 0000 110 | 78 000,00 | 8 735,56 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 010 | 182 1 06 01030 10 0000 110 | 78 000,00 | 8 735,56 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 010 | 182 1 06 01030 10 1000 110 | 78 000,00 | 8 374,78 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу) | 010 | 182 1 06 01030 10 2100 110 | - | 360,78 |
| Земельный налог | 010 | 182 1 06 06000 00 0000 110 | 520 600,00 | 55 454,75 |
| Земельный налог с организаций | 010 | 182 1 06 06030 00 0000 110 | 520 600,00 | 30 697,73 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 010 | 182 1 06 06033 10 0000 110 | 520 600,00 | 30 697,73 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 010 | 182 1 06 06033 10 1000 110 | 520 600,00 | 30 459,07 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу) | 010 | 182 1 06 06033 10 2100 110 | - | 118,66 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (прочие поступления) | 010 | 182 1 06 06033 10 4000 110 | - | 120,00 |
| Земельный налог с физических лиц | 010 | 182 1 06 06040 00 0000 110 | - | 24 757,02 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 010 | 182 1 06 06043 10 0000 110 | - | 24 757,02 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 010 | 182 1 06 06043 10 1000 110 | - | 20 813,20 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу) | 010 | 182 1 06 06043 10 2100 110 | - | 3 943,82 |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 010 | 993 1 00 00000 00 0000 000 | 126 100,00 | 8 000,00 |
| ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА | 010 | 993 1 08 00000 00 0000 000 | 19 000,00 | 8 000,00 |
| Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации) | 010 | 993 1 08 04000 01 0000 110 | 19 000,00 | 8 000,00 |
| Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 010 | 993 1 08 04020 01 0000 110 | 19 000,00 | 8 000,00 |
|  | 010 | 993 1 08 04020 01 1000 110 | 19 000,00 | 8 000,00 |
| ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 010 | 993 1 11 00000 00 0000 000 | 50 000,00 | - |
| Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 010 | 993 1 11 05000 00 0000 120 | 50 000,00 | - |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений) | 010 | 993 1 11 05020 00 0000 120 | 50 000,00 | - |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 010 | 993 1 11 05025 10 0000 120 | 50 000,00 | - |
| ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 010 | 993 1 13 00000 00 0000 000 | 50 000,00 | - |
| Доходы от компенсации затрат государства | 010 | 993 1 13 02000 00 0000 130 | 50 000,00 | - |
| Прочие доходы от компенсации затрат государства | 010 | 993 1 13 02990 00 0000 130 | 50 000,00 | - |
| Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений | 010 | 993 1 13 02995 10 0000 130 | 50 000,00 | - |
| ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 010 | 993 1 17 00000 00 0000 000 | 7 100,00 | - |
| Прочие неналоговые доходы | 010 | 993 1 17 05000 00 0000 180 | 7 100,00 | - |
| Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений | 010 | 993 1 17 05050 10 0000 180 | 7 100,00 | - |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 010 | 993 2 00 00000 00 0000 000 | 2 115 229,60 | 1 020 490,00 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 010 | 993 2 02 00000 00 0000 000 | 2 115 229,60 | 1 020 490,00 |
| Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 010 | 993 2 02 10000 00 0000 151 | 1 778 500,00 | 889 270,00 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 010 | 993 2 02 15001 00 0000 151 | 1 778 500,00 | 889 270,00 |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 010 | 993 2 02 15001 10 0000 151 | 1 778 500,00 | 889 270,00 |
| Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) | 010 | 993 2 02 20000 00 0000 151 | 201 300,00 | 64 350,00 |
| Прочие субсидии | 010 | 993 2 02 29999 00 0000 151 | 201 300,00 | 64 350,00 |
| Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | 010 | 993 2 02 29999 10 0000 151 | 201 300,00 | 64 350,00 |
| Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 010 | 993 2 02 30000 00 0000 151 | 135 429,60 | 66 870,00 |
| Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 010 | 993 2 02 30024 00 0000 151 | 1 329,60 | - |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 010 | 993 2 02 30024 10 0000 151 | 1 329,60 | - |
| Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 010 | 993 2 02 35118 00 0000 151 | 134 100,00 | 66 870,00 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 010 | 993 2 02 35118 10 0000 151 | 134 100,00 | 66 870,00 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. Расходы бюджета** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Наименование показателя | Код строки | Код расхода по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено |
|
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Расходы бюджета - всего | 200 | x | 4 181 146,60 | 1 372 013,39 |
| в том числе: |  |  |  |  |
| Обеспечение функций муниципальных органов | 200 | 993 0104 Ч5 Э 01 00200 000 | 984 042,00 | 417 082,46 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 993 0104 Ч5 Э 01 00200 100 | 884 100,00 | 372 971,53 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 200 | 993 0104 Ч5 Э 01 00200 120 | 884 100,00 | 372 971,53 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 993 0104 Ч5 Э 01 00200 121 | - | 292 560,60 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 993 0104 Ч5 Э 01 00200 129 | - | 80 410,93 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0104 Ч5 Э 01 00200 200 | 97 422,00 | 42 889,03 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0104 Ч5 Э 01 00200 240 | 97 422,00 | 42 889,03 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 200 | 993 0104 Ч5 Э 01 00200 242 | - | 7 740,52 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0104 Ч5 Э 01 00200 244 | - | 35 148,51 |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 993 0104 Ч5 Э 01 00200 800 | 2 520,00 | 1 221,90 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 200 | 993 0104 Ч5 Э 01 00200 850 | 2 520,00 | 1 221,90 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 200 | 993 0104 Ч5 Э 01 00200 851 | - | 586,00 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 200 | 993 0104 Ч5 Э 01 00200 852 | - | 635,90 |
| Резервный фонд администрации муниципального образования Чувашской Республики | 200 | 993 0111 Ч4 1 01 73430 000 | 20 000,00 | - |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 993 0111 Ч4 1 01 73430 800 | 20 000,00 | - |
| Резервные средства | 200 | 993 0111 Ч4 1 01 73430 870 | 20 000,00 | - |
| Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики | 200 | 993 0113 Ч5 Э 01 73770 000 | 4 100,00 | 3 131,50 |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 993 0113 Ч5 Э 01 73770 800 | 4 100,00 | 3 131,50 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 200 | 993 0113 Ч5 Э 01 73770 850 | 4 100,00 | 3 131,50 |
| Уплата иных платежей | 200 | 993 0113 Ч5 Э 01 73770 853 | - | 3 131,50 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета | 200 | 993 0203 Ч4 1 04 51180 000 | 134 100,00 | 53 879,84 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 993 0203 Ч4 1 04 51180 100 | 125 440,00 | 53 879,84 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 200 | 993 0203 Ч4 1 04 51180 120 | 125 440,00 | 53 879,84 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 993 0203 Ч4 1 04 51180 121 | - | 40 649,51 |
| Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда | 200 | 993 0203 Ч4 1 04 51180 122 | - | 1 264,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 993 0203 Ч4 1 04 51180 129 | - | 11 966,33 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0203 Ч4 1 04 51180 200 | 8 660,00 | - |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0203 Ч4 1 04 51180 240 | 8 660,00 | - |
| Обеспечение деятельности муниципальных учреждений, реализующих на территории Чувашской Республики государственную политику в области пожарной безопасности | 200 | 993 0310 Ц8 1 01 70020 000 | 200 000,00 | 77 372,41 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 993 0310 Ц8 1 01 70020 100 | 200 000,00 | 77 372,41 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 200 | 993 0310 Ц8 1 01 70020 110 | 200 000,00 | 77 372,41 |
| Фонд оплаты труда учреждений | 200 | 993 0310 Ц8 1 01 70020 111 | - | 59 936,11 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 200 | 993 0310 Ц8 1 01 70020 119 | - | 17 436,30 |
| Финансовое обеспечение передаваемых государственных полномочий Чувашской Республики по организации проведения на территории поселений и городских округов мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, а также по расчету и предоставлению субвенций бюджетам поселений на осуществление указанных полномочий | 200 | 993 0405 Ц9 7 05 12750 000 | 1 329,60 | - |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0405 Ц9 7 05 12750 200 | 1 329,60 | - |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0405 Ц9 7 05 12750 240 | 1 329,60 | - |
| Организация и осуществление мероприятий по регулированию численности безнадзорных животных, за исключением вопросов, решение которых отнесено к ведению Российской Федерации (за счет собственных средств муниципальных образований) | 200 | 993 0405 Ц9 7 05 72750 000 | 1 351,00 | - |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0405 Ц9 7 05 72750 200 | 1 351,00 | - |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0405 Ц9 7 05 72750 240 | 1 351,00 | - |
| Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения | 200 | 993 0409 Ч2 1 04 S4190 000 | 1 335 624,00 | 290 908,18 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0409 Ч2 1 04 S4190 200 | 1 335 624,00 | 290 908,18 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0409 Ч2 1 04 S4190 240 | 1 335 624,00 | 290 908,18 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0409 Ч2 1 04 S4190 244 | - | 290 908,18 |
| Обеспечение гарантий прав на муниципальное имущество Чувашской Республики, в том числе на землю, и защита прав и законных интересов собственников, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков | 200 | 993 0412 Ч4 3 04 73620 000 | 205 000,00 | 1 376,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0412 Ч4 3 04 73620 200 | 204 500,00 | 1 376,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0412 Ч4 3 04 73620 240 | 204 500,00 | 1 376,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0412 Ч4 3 04 73620 244 | - | 1 376,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 993 0412 Ч4 3 04 73620 800 | 500,00 | - |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 200 | 993 0412 Ч4 3 04 73620 850 | 500,00 | - |
| Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов (софинансирование средствам Фонда) | 200 | 993 0501 Ц1 1 01 S9601 000 | 7 100,00 | - |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 200 | 993 0501 Ц1 1 01 S9601 600 | 7 100,00 | - |
| Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) | 200 | 993 0501 Ц1 1 01 S9601 630 | 7 100,00 | - |
| Уличное освещение | 200 | 993 0503 Ц1 1 02 77400 000 | 210 000,00 | 70 823,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0503 Ц1 1 02 77400 200 | 210 000,00 | 70 823,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0503 Ц1 1 02 77400 240 | 210 000,00 | 70 823,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0503 Ц1 1 02 77400 244 | - | 70 823,00 |
| Реализация мероприятий по благоустройству территории | 200 | 993 0503 Ц1 1 02 77420 000 | 135 500,00 | 7 440,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0503 Ц1 1 02 77420 200 | 135 500,00 | 7 440,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0503 Ц1 1 02 77420 240 | 135 500,00 | 7 440,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0503 Ц1 1 02 77420 244 | - | 7 440,00 |
| Обеспечение деятельности учреждений в сфере культурно-досугового обслуживания населения | 200 | 993 0801 Ц4 1 07 40390 000 | 882 900,00 | 441 450,00 |
| Межбюджетные трансферты | 200 | 993 0801 Ц4 1 07 40390 500 | 882 900,00 | 441 450,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 200 | 993 0801 Ц4 1 07 40390 540 | 882 900,00 | 441 450,00 |
| Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы муниципальных домов культуры, поддержка творческой деятельности муниципальных театров в городах с численностью населения до 300 тысяч человек | 200 | 993 0801 Ц4 1 07 L5580 000 | 33 000,00 | - |
| Межбюджетные трансферты | 200 | 993 0801 Ц4 1 07 L5580 500 | 33 000,00 | - |
| Иные межбюджетные трансферты | 200 | 993 0801 Ц4 1 07 L5580 540 | 33 000,00 | - |
| Обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий, учреждений (центров) финансового-производственного обеспечения, служб инженерно-хозяйственного сопровождения муниципальных образований | 200 | 993 0804 Ц4 1 11 40700 000 | 17 100,00 | 8 550,00 |
| Межбюджетные трансферты | 200 | 993 0804 Ц4 1 11 40700 500 | 17 100,00 | 8 550,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 200 | 993 0804 Ц4 1 11 40700 540 | 17 100,00 | 8 550,00 |
| Пропаганда физической культуры и спорта | 200 | 993 1101 Ц5 1 05 11470 000 | 10 000,00 | - |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 1101 Ц5 1 05 11470 200 | 10 000,00 | - |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 1101 Ц5 1 05 11470 240 | 10 000,00 | - |
| Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит) | 450 | x | -693 351,00 | -58 006,08 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| **3. Источники финансирования дефицита бюджета** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Наименование показателя | Код строки | Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено |
|
|
|
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Источники финансирования дефицита бюджета - всего | 500 | x | 693 351,00 | 58 006,08 |
| в том числе: |  |  |  |  |
| источники внутреннего финансирования бюджета | 520 | x | - | - |
| из них: |  |  |  |  |
| источники внешнего финансирования | 620 | x | - | - |
| из них: |  |  |  |  |
| Изменение остатков средств | 700 | 000 01 00 00 00 00 0000 000 | 693 351,00 | 58 006,08 |
| увеличение остатков средств, всего | 710 | 000 01 05 00 00 00 0000 500 | -3 487 795,60 | -1 315 210,31 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 710 | 000 01 05 02 00 00 0000 500 | -3 487 795,60 | -1 315 210,31 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 710 | 000 01 05 02 01 00 0000 510 | -3 487 795,60 | -1 315 210,31 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 710 | 000 01 05 02 01 10 0000 510 | -3 487 795,60 | -1 315 210,31 |
| уменьшение остатков средств, всего | 720 | 000 01 05 00 00 00 0000 600 | 4 181 146,60 | 1 373 216,39 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 720 | 000 01 05 02 00 00 0000 600 | 4 181 146,60 | 1 373 216,39 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 720 | 000 01 05 02 01 00 0000 610 | 4 181 146,60 | 1 373 216,39 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 720 | 000 01 05 02 01 10 0000 610 | 4 181 146,60 | 1 373 216,39 |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Чăваш Республикин**  **Сĕнтĕрвăрри районĕн**  **администраци пуçлăхĕ** Й Ы Ш Ǎ Н У №  **Сĕнтĕрвăрри хули** | герб_ум | **Чувашская Республика**  **Администрация**  **Мариинско-Посадского**  **района**  П О С Т А Н О В Л Е Н И Е  **26.07.2017 № 552**  **г. Мариинский Посад** |

О внесении изменений в постановление администрации

Мариинско-Посадского района от 17.07.2015 № 477

«Об утверждении муниципальных регламентов

Администрации Мариинско-Посадского района

Чувашской республики»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.07.2016 № 373 – ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования регулирования подготовки, согласования и утверждения документации по планировке территории и обеспечения комплексного и устойчивого развития территории и признании утратившим силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», Приказом Минстроя России от 25.04.2017 № 741/пр , Федеральным законом от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011г. № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов ис­полнения государственных функций и предоставления государственных услуг», в целях реализации республиканской целевой программы «Проведение административной реформы в Чувашской Республике в 2006-2013 годах», утвержденной постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 апреля 2006г. № 98, [Уставом](garantF1://17508181.1000) Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, администрация Мариинско-Посадского района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 17.07.2015 № 477 «Об утверждении муниципальных регламентов Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» следующие изменения:

1.1. В [административном регламент](garantF1://26494582.1000)е администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков»:

- в пункте 1.2. раздела I слова «физические лица и юридические лица» заменить словами «правообладатели земельных участков»;

- пункт 2.4 раздела II изложить в следующей редакции: « Градостроительный план земельного участка выдается в целях обеспечения субъектов градостроительной деятельности информацией, необходимой для архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах земельного участка.

Источниками информации для подготовки градостроительного плана земельного участка являются документы территориального планирования и градостроительного зонирования, нормативы градостроительного проектирования, документация по планировке территории, сведения, содержащиеся в государственном кадастре недвижимости, федеральной государственной информационной системе территориального планирования, информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, а также технические условия подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

В градостроительном плане земельного участка содержится информация, указанная в ст. 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии документации по планировке территории, выдача градостроительного плана земельного участка для архитектурно-строительного проектирования, получения разрешения на строительство такого объекта капитального строительства допускается только после утверждения такой документации по планировке территории.

В целях получения градостроительного плана земельного участка правообладатель земельного участка обращается с заявлением в орган местного самоуправления по месту нахождения земельного участка. Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка может быть подано заявителем через многофункциональный центр.

Администрация Мариинско-Посадского района в течение двадцати рабочих дней после получения заявления осуществляет подготовку, регистрацию градостроительного плана земельного участка и выдает его заявителю. Градостроительный план земельного участка выдается заявителю без взимания платы.

При подготовке градостроительного плана земельного участка администрация Мариинско-Посадского района в течение семи дней с даты получения заявления о выдаче такого документа направляет в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, запрос о предоставлении технических условий для подключения (технологического присоединения)объектов капитального строительства к сетям тепло-, водоснабжения и водоотведения, которая включает:

а) наименование органа (организации), выдавшего (ей) технические условия подключения (технологического подключения);

б) реквизиты документа, содержащего информацию о технических условиях подключения (технологического подключения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения ;

в) вид ресурса, получаемого от сетей инженерно –технического обеспечения ;

г) информацию о максимальной нагрузке подключения ( технологического присоединения объектов капитального строительства к сетям инженерно технического обеспечения;

д) сроки подключения (технического присоединения)объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) срок действия технических условий.

Указанные технические условия подлежат представлению в администрацию Мариинско-Посадского района в срок, установленный [частью 7 статьи 48](#sub_4807) Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

Согласно части 8 статьи 36 Кодекса в случае отсутствия в заявлении информации о цели использования земельного участка организация, осуществляющая эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, определяет максимальную нагрузку в возможных точках подключения к сетям инженерно-технического обеспечения на основании сведений, содержащихся в правилах землепользования и застройки.

Информация, указанная в градостроительном плане земельного участка, может быть использована для подготовки проектной документации, для получения разрешения на строительство в течение трех лет со дня его выдачи. По истечении этого срока использование информации, указанной в градостроительном плане земельного участка, не допускается

Решение о подготовке градостроительного плана земельного участка для строительства и реконструкции объектов капитального строительства должно быть осуществлено в течение 20 рабочих дней с момента принятия заявления о предоставлении земельного участка, либо заявления о разрешении проектирования и строительства (реконструкции) объекта капитального строительства на ранее предоставленном земельном участке, с приложением документов от заявителя.

В случае предоставления заявителем документов, указанных в п. 2.6 настоящего Административного регламента, через МФЦ срок принятия решения о подготовке и выдаче градостроительных планов земельных участков исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Администрацию муниципального образования Чувашской Республики»;

- в пункте 2.5, раздела II добавить абзац 14 следующего содержания : «- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 25.04.2017 г. г. № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка его заполнения»;

- в пункте 3.1.5 , раздела III слова « в течении 30 рабочих дней» , заменить на слова «в течении 20 календарных дней».

- приложение № 4 изложить в редакции согласно приложения 1 к настоящему постановлению ;

- приложение №5 изложить в редакции согласно приложения 2 к настоящему постановлению.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации – начальника отдела градостроительства и развития общественной инфраструктуры администрации Мариинско-Посадского района Кучук О.В.

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

Глава администрации

Мариинско-Посадского района А.А.Мясников

Приложение №1

к Постановлению

от 26.07.2017 № 552

УТВЕРЖДЕНА  
[приказом](#sub_0) Министерства строительства  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Российской Федерации  
от 25 апреля 2017 г. N 741/пр

# Форма градостроительного плана земельного участка

Градостроительный план земельного участка

N

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Градостроительный план земельного участка подготовлен на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты заявления правообладателя земельного участка с указанием

ф.и.о. заявителя - физического лица, либо реквизиты заявления

и наименование заявителя - юридического лица о выдаче градостроительного

плана земельного участка)

Местонахождение земельного участка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(субъект Российской Федерации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(муниципальный район или городской округ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(поселение)

Описание границ земельного участка:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Обозначение  (номер) характерной точки | Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости | |
| X | Y |
|  |  |  |

Кадастровый номер земельного участка (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь земельного участка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Информация о расположенных в границах земельного участка объектах

капитального строительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Информация о границах зоны планируемого размещения объекта капитального

строительства в соответствии с утвержденным проектом планировки

территории (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Обозначение  (номер) характерной точки | Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости | |
| X | Y |
|  |  |  |

Реквизиты проекта планировки территории и (или) проекта межевания

территории в случае, если земельный участок расположен в границах

территории, в отношении которой утверждены проект планировки территории и

(или) проект межевания территории

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается в случае, если земельный участок расположен в границах

территории в отношении которой утверждены проект планировки территории

и(или) проект межевания территории)

Градостроительный план подготовлен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., должность уполномоченного лица,

наименование органа)

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(при наличии) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ДД.ММ.ГГГГ)

1. Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка

|  |
| --- |
|  |

Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка разработан(ы) на

топографической основе в масштабе

1: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выполненной\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата, наименование организации,

подготовившей топографическую основу)

Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка разработан(ы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, наименование организации)

2. Информация о градостроительном регламенте либо требованиях к

назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на

земельном участке, на который действие градостроительного регламента не

распространяется или для которого градостроительный регламент не

устанавливается\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.1. Реквизиты акта органа государственной власти субъекта Российской

Федерации, органа местного самоуправления, содержащего градостроительный

регламент либо реквизиты акта федерального органа государственной власти,

органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа

местного самоуправления, иной организации, определяющего, в соответствии

с федеральными законами, порядок использования земельного участка, на

который действие градостроительного регламента не распространяется или

для которого градостроительный регламент не устанавливается

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2. Информация о видах разрешенного использования земельного участка

основные виды разрешенного использования земельного участка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

условно разрешенные виды использования земельного участка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вспомогательные виды разрешенного использования земельного участка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.3. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельного

участка и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции

объекта капитального строительства, установленные градостроительным

регламентом для территориальной зоны, в которой расположен земельный

участок:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предельные (минимальные и (или) максимальные)  размеры земельных участков, в том числе их площадь | | | Минимальные отступы от границ земельного  участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых  запрещено строительство зданий, строений, сооружений | Предельное количество этажей и(или) предельная высота зданий, строений, сооружений | Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка | Требования к архитектурным решениям объектов капитального строительства, расположенным в границах территории исторического поселения федерального или  регионального значения | Иные показатели |
| Длина, м | Ширина, м | Площадь,  или га |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

2.4. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта

капитального строительства на земельном участке, на который действие

градостроительного регламента не распространяется или для которого

градостроительный регламент не устанавливается:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Причины отнесения земельного участка к виду земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается | Реквизиты  акта, регулирующего использование земельного участка | Требования к использованию земельного участка | Требования к параметрам объекта капитального строительства | | | Требования к размещению объектов капитального строительства | |
| Предельное количество этажей и(или)  предельная высота зданий, строений,  сооружений | Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка | Иные требования к параметрам  объекта капитального строительства | Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения  мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий,  строений, сооружений | Иные требования к размещению объектов капитального строительства |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

3. Информация о расположенных в границах земельного участка объектах

капитального строительства и объектах культурного наследия

3.1. Объекты капитального строительства

N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(согласно чертежу(ам) (назначение объекта капитального

градостроительного плана) строительства, этажность, высотность, общая

площадь, площадь застройки)

инвентаризационный или кадастровый номер,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

3.2. Объекты, включенные в единый государственный реестр объектов

культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской

Федерации

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(согласно чертежу(ам) (назначение объекта культурного наследия, общая

градостроительного площадь, площадь застройки)

плана)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа государственной власти, принявшего решение о

включении выявленного объекта культурного наследия в реестр, реквизиты

этого решения)

регистрационный номер в реестре\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

4. Информация о расчетных показателях минимально допустимого уровня

обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной,

социальной инфраструктур и расчетных показателях максимально допустимого

уровня территориальной доступности указанных объектов для населения в

случае, если земельный участок расположен в границах территории, в

отношении которой предусматривается осуществление деятельности по

комплексному и устойчивому развитию территории:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Информация о расчетных показателях минимально допустимого уровня обеспеченности территории | | | | | | | | |
| Объекты коммунальной инфраструктуры | | | Объекты транспортной инфраструктуры | | | Объекты социальной инфраструктуры | | |
| Наименование вида объекта | Единица измерения | Расчетный  показатель | Наименование вида объекта | Единица измерения | Расчетный  показатель | Наименование вида объекта | Единица измерения | Расчетный  показатель |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Информация о расчетных показателях максимально допустимого уровня территориальной доступности | | | | | | | | |
| Наименование вида объекта | Единица измерения | Расчетный  показатель | Наименование вида объекта | Единица измерения | Расчетный  показатель | Наименование вида объекта | Единица  измерения | Расчетный  показатель |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

5. Информация об ограничениях использования земельного участка, в том

числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах

зон с особыми условиями использования территорий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Информация о границах зон с особыми условиями использования

территорий, если земельный участок полностью или частично расположен в

границах таких зон:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование зоны с особыми условиями использования территории с указанием объекта, в отношении которого установлена такая зона | Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости | | |
| Обозначение (номер) характерной точки | X | Y |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

7. Информация о границах зон действия публичных сервитутов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Обозначение  (номер) характерной точки | Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра  недвижимости | |
| X | Y |
|  |  |  |

8. Номер и (или) наименование элемента планировочной структуры, в

границах которого расположен земельный участок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Информация о технических условиях подключения (технологического

присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-

технического обеспечения, определенных с учетом программ комплексного

развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Реквизиты нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации,

муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к

благоустройству территории

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Информация о красных линиях:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Обозначение  (номер) характерной точки | Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра  недвижимости | |
| X | Y |
|  |  |  |

Приложение № 2

к Постановлению

от 26.07.2017 №552

# Блок-схема предоставления администрацией Мариинско-Посадского района Чувашской Республики муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков»

|  |
| --- |
| Прием документов, представленных заявителем, их направление Главе администрации, регистрация (не более 3 рабочих дней) |

▼ ▼

|  |  |
| --- | --- |
| Представлены все документы | Представлены не все документы |

▼ ▼

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрение документов, представленных заявителем, осмотр земельного участка, в отношении которого готовится градостроительный план, подготовка и утверждение градостроительного плана земельного участка, регистрация в едином реестре выданных градостроительных планов (не более 30 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя) | Направление заявителю уведомления об отказе в подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка (не более 30 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя) |

▼

|  |
| --- |
| Выдача заявителю градостроительного плана земельного участка (не более 20 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Чăваш Республикин  Сĕнтĕрвăрри районĕн  администраци пуçлăхĕ Й Ы Ш Ǎ Н У №  Сĕнтĕрвăрри хули | герб_ум | Чувашская Республика Администрация  Мариинско-Посадского  района  П О С Т А Н О В Л Е Н И Е  26.07.2017 № 551  г. Мариинский Посад |

О внесении изменений в постановление администрации

Мариинско-Посадского района от 17.07.2015 № 477

«Об утверждении муниципальных регламентов

Администрации Мариинско-Посадского района

Чувашской республики»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 19 декабря 2016 года № 445-ФЗ "О внесении изменений в статьи 51 и 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011г. № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов ис­полнения государственных функций и предоставления государственных услуг», в целях реализации республиканской целевой программы «Проведение административной реформы в Чувашской Республике в 2006-2013 годах», утвержденной постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 апреля 2006г. № 98,[Уставом](garantF1://17508181.1000) Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, администрация Мариинско-Посадского района постановляет:

1. Внести в постановление администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 17.07.2017 г. № 477 «Об утверждении муниципальных регламентов администрации Мариинско-Посадского района Чувашской республики» следующие изменения:

1.1. В приложении №1 «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов и индивидуальное строительство»:

- в пункте 2.4 раздела II слова «10 дней» заменить словами «семи рабочих дней»;

- в подпункте 3, пункта 2.6 – дополнить абзацем следующего содержания: «документы, указанные в пункте 3 подпункта 1 направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости »;

- в пункте 3.1.3. раздела III слова «в течение 10 дней» заменить словами «семи рабочих дней»;

- приложение № 6 изменить в редакции согласно приложения 1 к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации – начальника отдела градостроительства и развития общественной инфраструктуры администрации Мариинско-Посадского района Кучук О.В.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию .

Глава администрации

Мариинско-Посадского района А.А.Мясников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Чăваш Республикин  Сĕнтĕрвăрри районĕн  администраци пуçлăхĕ Й Ы Ш Ǎ Н У №  Сĕнтĕрвăрри хули | герб_ум | Чувашская Республика  Администрация  Мариинско-Посадского  района  П О С Т А Н О В Л Е Н И Е  26.07.2017 № 550  г. Мариинский Посад |

О внесении изменений в постановление администрации

Мариинско-Посадского района от 11.07.2017 г.

№ 518 «Об утверждении административного

регламента по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 19 декабря 2016 года № 445-ФЗ "О внесении изменений в статьи 51 и 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011г. № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг», в целях реализации республиканской целевой программы«Проведение административной реформы в Чувашской Республике в 2006-2013 годах», утвержденной постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 апреля 2006г. № 98, [Уставом](garantF1://17508181.1000) Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, администрация Мариинско-Посадского района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 11.07.2017г. №518 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию», далее – административный регламент, следующие изменения:

- в подпункте 2.4. раздела II административного регламента слова «не позднее чем через 10 дней» заменить словами «не позднее семи рабочих дней».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации – начальника отдела градостроительства и развития общественной инфраструктуры администрации Мариинско-Посадского района Кучук О.В.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию .

Глава администрации

Мариинско-Посадского района А.А.Мясников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Чёваш Республикин  С.нт.рвёрри  район.н администраций. Й Ы Ш Ё Н У №  С.нт.рвёрри хули |  | Чувашская Республика  Администрация  Мариинско-Посадского  района  П О С Т А Н О В Л Е Н И Е  \_ 26.07.2017 № 549  г. Мариинский Посад |

О внесении изменений в постановление администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 18 ноября 2014 г. № 769 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, занятых в сфере образования»

В соответствии с постановлением администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 17 июля 2017 года № 535 «Об утверждении Порядка размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и представлении указанными лицами данной информации» администрация Мариинско-Посадского района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 18 ноября 2014 года № 769 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, занятых в сфере образования» (далее – Положение) следующие изменения:

- абзац четвертый пункта 6.4 Положения изложить в следующей редакции:

«Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и представление указанными лицами данной информации осуществляются в порядке, установленном постановлением администрации Мариинско-Посадского района от 17 июля 2017 г. № 535 «Об утверждении Порядка размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и представления указанными лицами данной информации.».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела образования и молодежной политики администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики Арсентьеву С.В.

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

Глава администрации

Мариинско-Посадского района А.А.Мясников

**Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка**

Кадастровым инженером Максимовой Татьяной Николаевной (ООО«НПП»Вершина»), квалификационный аттестат № 21-15-52, почтовый адрес: 428000,ЧР, г. Чебоксары, ул. Водопроводная, д. 15, пом. 3, электронная почта [maksi.tanja@mail.ru](mailto:maksi.tanja@mail.ru), контактный тел.:8(8352)270-242, подготовлен проект межевания земельного участка из исходного земельного участка с кадастровым номером 21:16:000000:113, расположенного по адресу: ЧР, р-н Мариинско-Посадский, с/пос Первочурашевское, ТОО «Звезда». Заказчиком проекта межевания является: Администрация Первочурашевского с/пос., Мариинско - Посадского р-на ЧР, находящаяся по адресу: 429562, ЧР, Мариинско-Посадский р-н, с. Первое Чурашево, ул. Школьная, 9б, тел.: (83542) 34242. С проек­том межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: 428000, ЧР, г.Чебоксары, ул. Водопроводная, д.15,пом.3, ООО«НПП»Вершина». Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельной доли земельного участка при­нимаются кадастровым инженером по адресу: ЧР, г. Чебоксары, ул. Водопроводная, д. 15, пом. 3, ООО«НПП»Вершина, и органом кадастрового учета - филиалом ФГБУ «ФКП Росреестра» по Чувашской Республике по адресу: ЧР, г.Чебоксары, Московский пр-т, д.37, в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Муниципальная газета «Посадский вестник»***  ***Адрес редакции и издателя:***  ***429570, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, 47***  ***E-mail:*** [***marpos@cap.ru***](mailto:marpos@cap.ru) | ***Учредители – муниципальные образования Мариинско-Посадского***  ***района*** | ***Руководитель – главный редактор***  ***А.Н. Борисов***  ***Тираж 150 экз.***  ***Формат А3*** |