

Козловский вестник

Газета основана в ноябре 2007 года

2020 г.,
9 апреля
№10
часть 4

АДМИНИСТРАЦИЯ АНДРЕЕВО-БАЗАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 02 » апреля 2020 г. № 15

деревня Андреево-Базары

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка проекта внесения изменений в генеральный план Андреево-Базарского сельского поселения»

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Андреево-Базарского сельского поселения и в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, администрация Андреево-Базарского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги: «Подготовка проекта внесения изменений в генеральный план Андреево-Базарского сельского поселения».
2. Опубликовать постановление в печатном издании «Козловский вестник» и разместить на официальном сайте Андреево-Базарского сельского поселения в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Андреево-Базарского сельского поселения

В.И. Пайков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Андреево-Базарского сельского поселения
от 02.04.2020г. № 14

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка проекта внесения изменений в генеральный план Андреево-Базарского сельского поселения»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Андреево-Базарского сельского поселения (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги и определяет сроки, последовательность и порядок взаимодействия Администрации поселения с заявителями.

1.2. Круг заявителей

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются заинтересованные физические и юридические лица (далее - заявители), обратившиеся в инициативном порядке с предложением внесения изменений в генеральный план Андреево-Базарского сельского поселения.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной. Сведения о местах нахождения и графике работы органов, предоставляющих муниципальную услугу, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

Информация об адресах, контактных телефонах, адресах электронной почты администрации Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее – администрация), предоставляющих муниципальную услугу, содержится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, размещаются на информационных стендах в здании администрации Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, в средствах массовой информации (далее - СМИ), на официальном сайте органа местного самоуправления на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт органа местного самоуправления), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал).

Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее – администрация).

В соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией и автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Козловского района Чувашской Республики (далее - соглашение) информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица могут получить также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АУ «МФЦ»).

Сведения о местах нахождения АУ «МФЦ», контактных телефонах для справок размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.2. Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованное лицо вправе обратиться:

в устной форме в администрацию Андреево-Базарского сельского поселения или в соответствии с соглашением в МФЦ;

по телефону в администрацию Андреево-Базарского сельского поселения или в соответствии с соглашением в МФЦ;

в письменной форме или в форме электронного документа в администрацию Андреево-Базарского сельского поселения или в соответствии с соглашением в МФЦ;

через официальный сайт органа местного самоуправления, Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о процедуре предоставления муниципальной услуги являются:

достоверность и полнота информирования о процедуре;

четкость в изложении информации о процедуре;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации о процедуре;

корректность и тактичность в процессе информирования о процедуре.

Информирование заинтересованных лиц организуется индивидуально или публично. Форма информирования может быть устной или письменной в зависимости от формы обращения заинтересованных лиц или их уполномоченных представителей.

1.3.3. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением СМИ.

1.3.4. Публичное письменное информирование

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте в сети «Интернет» Андреево-Базарского сельского поселения, АУ «МФЦ», Едином портале государственных и муниципальных услуг, использования информационных стендов, размещенных в помещениях администрации поселения, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Информационные стенды оборудуются в доступном для получения информации помещении. На информационных стендах и официальных сайтах в сети «Интернет» содержится следующая обязательная информация:

полное наименование администрации, предоставляющей муниципальную услугу;

почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта в сети «Интернет», контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;

формы и образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

рекомендации по заполнению заявления о предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

перечень наиболее часто задаваемых заявителями вопросов и ответов на них;

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

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

На Едином портале государственных и муниципальных услуг размещается следующая информация:

наименование муниципальной услуги;

уникальный реестровый номер муниципальной услуги и дата размещения сведений о ней в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

наименование федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, учреждений (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги;

способы предоставления муниципальной услуги;

описание результата предоставления муниципальной услуги;

категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;

сведения о местах, в которых можно получить информацию о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе телефоны администрации и организаций;

срок предоставления муниципальной услуги (в том числе с учетом необходимости обращения в органы, учреждения и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги) и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги;

срок, в течение которого заявление о предоставлении муниципальной услуги должно быть зарегистрировано;

максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги лично;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

документы, подлежащие обязательному представлению заявителем для получения муниципальной услуги, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и находящиеся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить для получения муниципальной услуги по собственной инициативе, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме;

сведения о безвозмездности предоставления муниципальной услуги;

сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом, предоставляющим муниципальную услугу, в том числе информацию о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

1.3.5. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации либо в соответствии с соглашением специалистом АУ «МФЦ» при обращении заявителей за информацией:

лично;

по телефону.

При информировании о порядке предоставления услуги по телефону специалист администрации, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя и отчество, должность, наименование администрации.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме информировать заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

Специалист, осуществляющий устное информирование, не вправе осуществлять консультирование заинтересованного лица, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги.

Специалист, осуществляющий устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц. Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 10 минут.

Разъяснения даются своевременно, должны обладать достаточной полнотой, актуальностью и достоверностью и, в зависимости от формы изложения вопроса, могут даваться в устной и/или письменной форме.

В случае если изложенные в устном обращении заинтересованного лица факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан специалистом устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

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

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

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Подготовка проекта внесения изменений в генеральный план Андреево-Базарского сельского поселения».

2.2 Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Андреево-Базарского сельского поселения, а также АУ «МФЦ» (в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги при указании заявителями способа получения результата предоставления муниципальной услуги - в АУ «МФЦ»).

Информационное и техническое обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется администрацией Андреево-Базарского сельского поселения.

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

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

- 1) Филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Чувашской Республике - Чувашии;
- 2) Управлением Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике;
- 3) АУ «МФЦ».

2.2.2. Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

При подаче заявления с документами на предоставление муниципальной услуги в администрацию Андреево-Базарского сельского поселения, АУ «МФЦ», а также в процессе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в органы исполнительной власти, иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Собранием депутатов Андреево-Базарского сельского поселения.

2.3 Описание результата предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления заявителям муниципальной услуги является:

решение главы администрации Андреево-Базарского сельского поселения о подготовке проекта изменений в генеральный план Андреево-Базарского сельского поселения;

решение главы администрации Андреево-Базарского сельского поселения об отклонении предложения о внесении изменения в генеральный план Андреево-Базарского сельского поселения.

2.4 Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 30 календарных дней со дня обращения заявителя;

Срок приема и регистрации заявления не должен превышать 15 минут;

Срок уведомления о принятом решении заявителя - в день принятия решения по телефону и путем направления решения по почте.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней, с уведомлением о продлении срока рассмотрения заявителя, направившего обращение.

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

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

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

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

Заявители представляют в Администрацию поселения следующие документы:

предложение в произвольной форме о внесении изменений в генеральный план Андреево-Базарского сельского поселения (предложения должны содержать обоснования необходимости внесения в документы территориального планирования муниципального образования соответствующих изменений),

свидетельство о государственной регистрации юридического лица,

документ, удостоверяющий личность физического лица,

документ, удостоверяющий полномочия лица, действующего от имени другого лица;

Заявителем по его инициативе могут быть дополнительно представлены документы либо их копии, которые, по его мнению, имеют значение для получения муниципальной услуги.

Заявитель представляет оригиналы вышеперечисленных документов либо их копии с приложением оригиналов, которые после сличения специалистом и проставления на копии подписи и даты возвращается заявителю. В случае если копии документов заверены нотариально, оригиналы документов не прикладываются.

Вышеперечисленные документы могут быть представлены уполномоченным лицом заявителя при наличии надлежаще оформленных документов.

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

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

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

В соответствии с [Федеральным законом](#) № 210-ФЗ в порядке межведомственного информационного взаимодействия для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в порядке межведомственного информационного взаимодействия специалистом администрации запрашиваются:

в Управлении Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей - индивидуальных предпринимателей) или выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц);

в филиале федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Чувашской Республике кадастровый паспорт земельного участка либо выписку из Единого государственного реестра недвижимости, правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на земельный участок зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

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

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

предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень

документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

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

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

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

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

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

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

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

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

поступление от заявителя письменного заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение в судебных органах дел об установлении права собственности, границ, площади, разрешенного использования земельных участков, в отношении которых поступила заявка о внесении изменений в границы территориальных зон, изменении градостроительных регламентов;

не предоставление или предоставление не в полном объеме заявителями документов и сведений, указанных в [подразделе 2.6](#) Административного регламента;

несоответствие одного из документов, указанных в [подразделе 2.6](#) Административного регламента, по форме или содержанию требованиям действующего законодательства;

наличие неточностей, противоречий в предоставленных документах;

в случае если заявление и документы не поддаются прочтению;

законодательно установленные запреты и ограничения;

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

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

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

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

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

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

Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется в день поступления:

в журнале входящей документации администрации Андреево-Базарского сельского поселения (в случае поступления заявления от физических лиц, индивидуальных предпринимателей или от юридических лиц), путем присвоения входящего номера и даты поступления документа в течение 1 рабочего дня с даты поступления;

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

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

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

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

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

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

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

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

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде администрации Андреево-Базарского сельского поселения, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации.

Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении администрации.

2.16 Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования о работе администрации, предоставляемой муниципальной услуги (размещение информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг);

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

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

обеспечение свободного доступа в здание администрации;

организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

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

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

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

отсутствие жалоб.

Специалист администрации, предоставляющий муниципальную услугу:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления;

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

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

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

искажать положения нормативных правовых актов;

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

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

вносить изменения и дополнения в любые представленные заявителем документы;

совершать на документах заявителей распорядительные надписи, давать указания государственным органам, органам местного самоуправления или должностным лицам или каким-либо иным способом влиять на последующие решения государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц при осуществлении возложенных на них функций.

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

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

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

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

2.17.1 Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ в соответствии с соглашением.

В соответствии с соглашением МФЦ осуществляет:

взаимодействие с органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу;

информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

обработку персональных данных, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляют специалисты МФЦ в соответствии с графиком работы МФЦ.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ при наличии указания заявителя на получение результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ специалист администрации, предоставляющий муниципальную услугу, направляет необходимые документы в МФЦ для их последующей выдачи заявителю.

МФЦ несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по соглашению в соответствии с условиями указанного соглашения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) рассмотрение заявления и документов и подготовка проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) принятие решения главой администрации Андреево-Базарского сельского поселения о подготовке проекта о внесении изменений в генеральный план Андреево-Базарского сельского поселения или об отклонении предложения о внесении изменения в генеральный план Андреево-Базарского сельского поселения;

5) подготовка и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

3.1.1. В администрации Андреево-Базарского сельского поселения:

Основанием для предоставления муниципальной услуги является представление заявления с приложением документов, предусмотренных подразделом 2.6 Административного регламента, в администрацию Андреево-Базарского сельского поселения (в случае поступления заявления от физических лиц, индивидуальных предпринимателей) или от юридических лиц) заявителем лично либо его уполномоченным лицом при наличии надлежаще оформленных документов одним из следующих способов:

путем личного обращения в администрацию Андреево-Базарского сельского поселения;

через организации федеральной почтовой связи;

в форме электронного документа;

В случае представления документов представителем заявителя, уполномоченному лицу необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя. В ходе приема специалист администрации проверяет срок действия документа, удостоверяющего личность, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документе, подтверждающем полномочия представителя.

В ходе приема специалист администрации производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в подразделе 2.6 Административного регламента, проверяет правильность заполнения заявления, полноту содержащихся в них сведений. В случае, если документы не прошли контроль, в ходе приема специалист администрации может в устной форме предложить представить недостающие документы и (или) внести необходимые исправления. При отказе заявителя внести необходимые исправления и представить документы специалист не вправе отказать заявителю в подаче заявления и документов.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

Заявитель имеет право направить заявление с приложенными документами почтовым отправлением и в форме электронного документа. Документы, поступившие почтовым отправлением, в форме электронного документа, регистрируются в день их поступления.

Заявление регистрируется путем присвоения входящего номера и даты поступления документа, который фиксируется на обоих экземплярах заявления.

В случае, если Заявление и документы поступили после 16 часов 00 минут, срок рассмотрения начинается с рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов.

В течение одного рабочего дня представленный заявителем пакет документов (в случае поступления заявления от физических лиц, индивидуальных предпринимателей или от юридических лиц) передается в администрацию поселения (один день).

Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 15 минут.

В случае поступления документов в электронной форме специалист администрации (в случае поступления заявления от физических лиц, индивидуальных предпринимателей или от юридических лиц) проверяет действительность электронной подписи, переводит документы в бумажную форму (распечатывает), заверяет соответствие распечатанных документов электронным документам, и дальнейшая работа с ними ведется как с документами заявителя, поступившими в письменном виде.

При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, заявитель имеет возможность получения сведений о поступившем заявлении о предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о дате и времени его поступления и регистрации, а также о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, о номере, дате выдачи постановления либо уведомления.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. В АУ «МФЦ»:

Основанием для получения муниципальной услуги является представление лично либо представителем заявителя Заявления с приложением документов, предусмотренных [подразделом 2.6](#) Административного регламента, в МФЦ.

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет действия, предусмотренные [абзацем 4, абзацем 5 пункта 3.1.1](#) Административного регламента.

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, фиксирует обращения заявителей в АИС МФЦ с присвоением статуса «зарегистрировано». После регистрации в АИС МФЦ готовит расписку о принятии документов, согласие на обработку персональных данных (далее - расписка) в 3-х экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2-й с Заявлением и принятым пакетом документов направляется в администрацию сельского поселения, 3-й остается в МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

В расписке указываются следующие пункты:

согласие на обработку персональных данных;

данные о заявителе;

расписка - уведомление о принятии документов;

порядковый номер заявления;

дата поступления документов;

подпись специалиста;

перечень принятых документов;

сроки предоставления услуги;

расписка о выдаче результата.

После регистрации заявления специалист МФЦ в течение одного дня организует доставку представленного заявителем пакета документов из МФЦ в администрацию сельского поселения (один день), при этом меняя статус в АИС МФЦ на «отправлено в ведомство».

В случае приема документов в будние дни после 16.00 или в субботу днем начала срока предоставления муниципальной услуги будет являться рабочий день, следующий за днем принятия заявления с приложенными документами.

Результатом административной процедуры является принятое к рассмотрению заявление с приложенными документами и его регистрация.

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

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

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

Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, указанных в [пункте 2 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 №210ФЗ для муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица, а также указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.
- 9) информация о факте получения согласия, предусмотренного [частью 5 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 №210ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 №210ФЗ).

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

3.3. Рассмотрение заявления и документов и подготовка проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Специалист администрации рассматривает заявление с прилагаемыми к нему документами в течение 3 календарных дней со дня их поступления в администрацию Андреево-Базарского сельского поселения.

В течение указанного времени в случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах, предусмотренных [подразделом 2.6](#) Административного регламента, либо непредставления полного комплекта документов, специалист администрации должен связаться с заявителем по телефону, ясно изложить противоречия, неточности в представленных документах, назвать недостающие документы и указать на необходимость устранения данных недостатков в срок, не превышающий 3-х рабочих дня со дня уведомления заявителя.

В случае если заявление с документами поступило из МФЦ в срок, не превышающий 3-х календарных дней со дня уведомления, документы, свидетельствующие об устранении замечаний, должны быть доставлены из МФЦ в администрацию.

При наличии оснований, предусмотренных [подразделом 2.8](#) Административного регламента, и не устранения Заявителем замечаний в срок, установленный настоящим подразделом, специалист администрации в течение 10 календарных дней направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое подписывается главой Андреево-Базарского сельского поселения.

В случае если Заявление с прилагаемыми документами поступило из МФЦ, специалист администрации в течение 3 календарных дней со дня установления факта не устранения замечаний составляет и отправляет в МФЦ письменное уведомление об отказе, подписанное главой Андреево-Базарского сельского поселения (1 экз., оригинал), с указанием причин отказа и возможностей их устранения. К уведомлению прилагаются все представленные документы.

Специалист МФЦ в день поступления от администрации письменного уведомления об отказе фиксирует в АИС МФЦ смену статуса документа на «отказано в услуге» и извещает заявителя по телефону.

Уведомление администрации Андреево-Базарского сельского поселения об отказе с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается заявителем либо их представителям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, специалистом МФЦ, ответственным за выдачу документов, при предъявлении ими расписки о принятии документов. Специалист МФЦ фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в разделе расписки «выдача результата» своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата, при этом меняя статус в АИС МФЦ на «выдано».

Специалист МФЦ в день поступления письменного уведомления администрации Андреево-Базарского сельского поселения об отказе фиксирует в АИС МФЦ смену статуса документа на «отказано в услуге» и извещает заявителя по телефону.

Уведомление администрации Андреево-Базарского сельского поселения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается заявителем либо их представителям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, специалистом МФЦ, ответственным за выдачу документов, при предъявлении ими расписки о принятии документов. Специалист МФЦ фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в разделе расписки «выдача результата» своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата, при этом меняя статус в АИС МФЦ на «завершено». Заявителю выдается один экземпляр уведомления (оригинал) с прилагаемыми документами при личном обращении.

Заявителю выдается 1 экз. уведомления (оригинал) с прилагаемыми документами при личном обращении.

В случае поступления заявления с полным пакетом документов от заявителя специалист администрации в течение 2-х рабочих дней со дня поступления их направляет заявление с прилагаемыми документами главе Андреево-Базарского сельского поселения.

Специалистом администрации в течение 22 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов осуществляет подготовку проекта решения о подготовке внесения изменения в генеральный план Андреево-Базарского сельского поселения или об отклонении предложения о внесении изменения в генеральный план Андреево-Базарского сельского поселения.

Результатом административной процедуры является подготовленный проект решения о подготовке внесения изменения в генеральный план Андреево-Базарского сельского поселения или об отклонении предложения о внесении изменения в генеральный план Андреево-Базарского сельского поселения.

3.4. Принятие решения главой администрации Андреево-Базарского сельского поселения о подготовке проекта о внесении изменений в генеральный план Андреево-Базарского сельского поселения или об отклонении предложения о внесении изменений в генеральный план Андреево-Базарского сельского поселения

Основанием для начала административной процедуры является получение главой Андреево-Базарского сельского поселения проекта решения о подготовке внесения изменения в генеральный план Андреево-Базарского сельского поселения или об отклонении предложения о внесении изменения в генеральный план Андреево-Базарского сельского поселения

Глава Андреево-Базарского сельского поселения в течение 5 календарных дней принимает решение о подготовке проекта о внесении изменений в генеральный план Андреево-Базарского сельского поселения или об отклонении предложения о внесении изменений в генеральный план Андреево-Базарского сельского поселения. Данное решение принимается в виде постановления главы Андреево-Базарского сельского поселения.

Постановление главы администрации Андреево-Базарского сельского поселения о подготовке проекта о внесении изменений в генеральный план Андреево-Базарского сельского поселения или об отклонении предложения о внесении изменений в генеральный план Андреево-Базарского сельского поселения подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов Андреево-Базарского сельского поселения, иной официальной информации и размещается на [официальном сайте](#) Андреево-Базарского сельского поселения.

Результатом административной процедуры является подписанное и зарегистрированное постановление главы администрации Андреево-Базарского сельского поселения о подготовке проекта о внесении изменений в генеральный план Андреево-Базарского сельского поселения или об отклонении предложения о внесении изменений в генеральный план Андреево-Базарского сельского поселения.

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

При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;

- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе технической ошибки.

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

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

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

В случае выявления наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе специалист устраняет техническую ошибку путем подготовки проекта внесения изменения в соответствующее постановление о принятии решения о подготовке проекта о внесении изменений в генеральный план Андреево-Базарского сельского поселения или об отклонении предложения о внесении изменений в генеральный план Андреево-Базарского сельского поселения.

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

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

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

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

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

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

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - подготовка проекта о внесении изменений в генеральный план Андреево-Базарского сельского поселения или об отклонении предложения о внесении изменений в генеральный план Андреево-Базарского сельского поселения либо уведомления о непредоставлении муниципальной услуги;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

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

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - подготовки проекта о подготовке проекта о внесении изменений в генеральный план Андреево-Базарского сельского поселения или об отклонении предложения о внесении изменений в генеральный план Андреево-Базарского сельского поселения либо уведомления о непредоставлении муниципальной услуги;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.5. Подготовка и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги

Специалист администрации сельского поселения в течение 7 календарных дней со дня принятия постановления направляет его заявителю либо его представителю по доверенности почтовым отправлением либо вручает под расписку лично.

3.7. Порядок осуществления административных процедур и административных действий в электронной форме

1) Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте Андреево-Базарского сельского поселения в сети «Интернет». Заявитель имеет возможность получения информации по вопросам, входящим в компетенцию администрации поселения, посредством размещения вопроса в разделе «Интерактивная приемная» на официальном сайте Андреево-Базарского сельского поселения в сети «Интернет».

Поступившие обращения рассматриваются в сроки, установленные в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2) Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры. Указанное заявление и документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ. Образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги, обращений, в случае возникновения претензий и жалоб со стороны заявителей, и примеры их оформления размещены в электронном виде на указанных сайтах.

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

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 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, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;
- 7) отказ администрации, его должностного лица (специалиста), МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

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

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в администрацию Андреево-Базарского сельского поселения в адрес главы поселения, в МФЦ в адрес руководителя, а также организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в адрес её руководителя.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

Жалоба ([приложение № 2](#) к Административному регламенту) в соответствии с Федеральным [законом](#) № 210-ФЗ должна содержать: наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, её руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются; фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, её работника;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, её работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах седьмом-десятом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

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

В случае обжалования отказа администрации Андреево-Базарского сельского поселения, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

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

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

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

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в администрации Андреево-Базарского сельского поселения, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

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

в устной форме;

в форме электронного документа;

по телефону; в письменной форме.

Приложение № 1

к [административному регламенту](#)

Сведения о месте нахождения и графике работы администрации Андреево-Базарского сельского поселения

Адрес: 429435, Чувашская Республика, Козловский район, ул. В.Г.Егорова, д.7

Адрес сайта Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района в сети Интернет:

[:http://gov.cap.ru/Default.aspx?id=366](http://gov.cap.ru/Default.aspx?id=366)

Адрес электронной почты: kozlov_sao_ab@cap.ru

Должность	Служебный телефон	График приема
глава Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района	33-2-25	понедельник – пятница 8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰
специалисты администрации Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района		

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

**Сведения о месте нахождения и графике работы
АУ «МФЦ» Козловского района Чувашской Республики
района Чувашской Республики**

Адрес: Чувашская Республика-Чувашия, Козловский район, г.Козловка, ул.Ленина, дом № 55, тел. (8-83534) 2-19-60

Адрес электронной почты: mfc-dir-kozlov@cap.ru

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 – 18.00 (без перерыва)
Суббота	8.00 – 12.00 (без перерыва, работает 1 окно приема и выдачи документов)
Воскресенье	Выходной

Приложение №2
к [Административному регламенту](#)

должностное лицо, которому направляется жалоба
от _____

Ф.И.О., полностью
_____,
зарегистрированного (-ой) по адресу:

телефон _____

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

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

1. Предмет жалобы (краткое изложение обжалуемых действий (бездействий) или решений)
2. Причина несогласия (основания, по которым лицо, подающее жалобу, несогласно с действием (бездействием) или решением со ссылками на пункты административного регламента, либо статьи закона)
3. Приложение: (документы, либо копии документов, подтверждающие изложенные обстоятельства)
Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):
- при личном обращении;
- посредством почтового отправления на адрес, указанного в заявлении;
- посредством электронной почты _____.

подпись заявителя

фамилия, имя, отчество заявителя

« ____ » _____ 20 ____ г.

Об утверждении сводного сметного расчета стоимости капитального ремонта водонапорной башни и замены насоса д. Андреево-Базары, Козловского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», положительным заключением АУ Чувашской Республики «Центр экспертизы и ценообразования в строительстве Чувашской Республики» Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики №21-1-7-0262-19 от 09.12.2019 г. администрация Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить сводный сметный расчет стоимости капитального ремонта водонапорной башни и замены насоса д. Андреево-Базары, Козловского района Чувашской Республики в сумме:

- в уровне цен III квартала 2019 г. - 917,87 тыс.руб., в том числе:
- строительно-монтажные работы - 521,33 тыс.руб.,
- оборудование - 374,45 тыс.руб.,
- прочие затраты - 22,09 тыс.руб.

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

Глава Андреево-Базарского
сельского поселения Козловского района
Чувашской Республики

В.И.Пайков

**АДМИНИСТРАЦИЯ АНДРЕЕВО-БАЗАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 02 » апреля 2020 г. № 17

деревня Андреево-Базары

Об утверждении сводного сметного расчета стоимости капитального ремонта водонапорной башни и скважины в с. Шутнерово Козловского района ЧР

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», положительным заключением АУ Чувашской Республики «Центр экспертизы и ценообразования в строительстве Чувашской Республики» Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики №21-1-7-0085-20 от 31.01.2020 г. администрация Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить сводный сметный расчет стоимости капитального ремонта водонапорной башни и скважины в с. Шутнерово Козловского района ЧР в сумме:

- в уровне цен III квартала 2019 г. - 1321,46 тыс.руб., в том числе:
- строительно-монтажные работы - 839,21 тыс.руб.,
- оборудование - 467,87 тыс.руб.,
- прочие затраты - 14,38 тыс.руб.

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

Глава Андреево-Базарского
сельского поселения Козловского района
Чувашской Республики

В.И.Пайков

**АДМИНИСТРАЦИЯ АНДРЕЕВО-БАЗАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 02 » апреля 2020 г. № 18

деревня Андреево-Базары

Об утверждении сводного сметного расчета стоимости капитального ремонта водонапорной башни и скважины в д. Пиженъкасы Козловского района ЧР

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», положительным заключением АУ Чувашской Республики «Центр экспертизы и ценообразования в строительстве Чувашской Республики» Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской

Республики №21-1-7-0084-20 от 31.01.2020 г. администрация Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить сводный сметный расчет стоимости капитального ремонта водонапорной башни и скважины в д. Пиженъкасы Козловского района ЧР в сумме:

- в уровне цен III квартала 2019 г. - 1321,46 тыс.руб., в том числе:
- строительно-монтажные работы - 839,21 тыс.руб.,
- оборудование - 467,87 тыс.руб.,
- прочие затраты - 14,38 тыс.руб.

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

Глава Андреево-Базарского
сельского поселения Козловского района
Чувашской Республики

В.И.Пайков

АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
« 09» апреля 2020 г. № 10 ДЕРЕВНЯ СОЛДЫБАЕВО

Об утверждении сводного сметного расчета стоимости капитального ремонта водонапорной башни д. Солдыбаево Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», положительным заключением АУ Чувашской Республики «Центр экспертизы и ценообразования в строительстве Чувашской Республики» Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики №21-1-7-0133-20 от 11.02.2020 г. администрация Солдыбаевского сельского поселения Козловского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить сводный сметный расчет стоимости капитального ремонта водонапорной башни д. Солдыбаево Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в сумме:

- в уровне цен IV квартала 2019 г. - 751,05 тыс.руб., в том числе:
- строительно-монтажные работы - 720,36 тыс.руб.,
- прочие затраты - 30,69 тыс.руб.

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

Глава Солдыбаевского
сельского поселения

Ю.Н.Трофимов

АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
« 09» апреля 2020 г. № 11 ДЕРЕВНЯ СОЛДЫБАЕВО

Об утверждении сводного сметного расчета стоимости капитального ремонта водонапорной башни д. Пиндиково Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», положительным заключением АУ Чувашской Республики «Центр экспертизы и ценообразования в строительстве Чувашской Республики» Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики №21-1-7-0132-20 от 11.02.2020 г. администрация Солдыбаевского сельского поселения Козловского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить сводный сметный расчет стоимости капитального ремонта водонапорной башни д. Пиндиково Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в сумме:

- в уровне цен IV квартала 2019 г. - 751,05 тыс.руб., в том числе:
- строительно-монтажные работы - 720,36 тыс.руб.,
- прочие затраты - 30,69 тыс.руб.

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

Глава Солдыбаевского
сельского поселения

Ю.Н.Трофимов

АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
« 09» апреля 2020 г. № 12 **ДЕРЕВНЯ СОЛДЫБАЕВО**

Об утверждении сводного сметного расчета стоимости капитального ремонта водонапорной башни с установкой системы СУПН с заменой глубинного насоса в д. Токташево

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», положительным заключением АУ Чувашской Республики «Центр экспертизы и ценообразования в строительстве Чувашской Республики» Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики №21-1-7-0131-20 от 11.02.2020 г. администрация Солдыбаевского сельского поселения Козловского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить сводный сметный расчет стоимости капитального ремонта водонапорной башни с установкой системы СУПН с заменой глубинного насоса в д. Токташево в сумме:

- в уровне цен IV квартала 2019 г. - 282,49 тыс.руб., в том числе:

- строительно-монтажные работы - 146,31 тыс.руб.,

- оборудование - 101,59 тыс.руб.,

- прочие затраты - 34,59 тыс.руб.

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

Глава Солдыбаевского
сельского поселения

Ю.Н.Трофимов

АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
« 09» апреля 2020 г. № 13 **ДЕРЕВНЯ СОЛДЫБАЕВО**

Об утверждении отчета «Об исполнении бюджета Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики за I квартал 2020 года»

Руководствуясь ст. 33 Положения о бюджетном процессе в Солдыбаевском сельском поселении Козловского района, утвержденного Решением Собрания депутатов Солдыбаевского Чувашской Республики от 06 декабря 2005 г. № 20/2, администрация Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый отчет «Об исполнении бюджета Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики за I квартал 2020 года» (далее - отчет).

2. Направить отчет Собранию депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики и контрольно-счетному органу Козловского района Чувашской Республики.

Глава Солдыбаевского
сельского поселения

Ю.Н. Трофимов

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА

на 1 апреля 2020 г.

Наименование

финансового органа

Наименование публично-правового образования

Периодичность: месячная, квартальная, годовая

Единица измерения: руб.

Солдыбаевское сельское поселение Козловского района

Бюджет сельских поселений

Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

Глава по БК

по ОКТМО

по ОКЕИ

КОДЫ

0503117

01.04.2020

993

97619443

383

1. Доходы бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Доходы бюджета - всего	010	x	3 902 900,00	890 423,44	3 012 476,56
в том числе:					
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	100 1 00 00000 00 0000 000	645 500,00	149 391,25	482 104,85
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	182 1 00 00000 00 0000 000	309 200,00	19 049,13	290 974,03
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	993 1 00 00000 00 0000 000	131 400,00	27 052,06	106 238,54
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	010	182 1 01 00000 00 0000 000	29 200,00	9 219,38	20 803,78
Налог на доходы физических лиц	010	182 1 01 02000 01 0000 110	29 200,00	9 219,38	20 803,78
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	28 500,00	7 696,22	20 803,78
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	000 1 01 02010 01 1000 110	0,00	7 680,81	0,00

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	0,00	7 680,81	0,00
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	000 1 01 02010 01 2100 110	0,00	7,14	0,00
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	0,00	7,14	0,00
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	000 1 01 02010 01 3000 110	0,00	8,27	0,00
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	0,00	8,27	0,00
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	700,00	1 523,16	0,00
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	000 1 01 02030 01 1000 110	0,00	1 511,16	0,00

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	0,00	1 511,16	0,00
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	000 1 01 02030 01 3000 110	0,00	12,00	0,00
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	0,00	12,00	0,00
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	100 1 03 00000 00 0000 000	645 500,00	149 391,25	482 104,85
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	010	100 1 03 02000 01 0000 110	645 500,00	149 391,25	482 104,85
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	293 700,00	67 796,78	225 903,22
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 (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	000 1 03 02231 01 0000 110	293 700,00	67 796,78	225 903,22
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 (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	100 1 03 02231 01 0000 110	293 700,00	67 796,78	225 903,22

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	1 900,00	441,97	1 458,03
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 (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	000 1 03 02241 01 0000 110	1 900,00	441,97	1 458,03
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 (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	100 1 03 02241 01 0000 110	1 900,00	441,97	1 458,03
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	349 900,00	95 156,40	254 743,60
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 (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	000 1 03 02251 01 0000 110	349 900,00	95 156,40	254 743,60
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 (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	100 1 03 02251 01 0000 110	349 900,00	95 156,40	254 743,60

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	0,00	-14 003,90	0,00
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 (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	000 1 03 02261 01 0000 110	0,00	-14 003,90	0,00
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 (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	100 1 03 02261 01 0000 110	0,00	-14 003,90	0,00
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	010	182 1 06 00000 00 0000 000	280 000,00	9 829,75	270 170,25
Налог на имущество физических лиц	010	182 1 06 01000 00 0000 110	82 000,00	1 510,38	80 489,62
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	1 510,38	80 489,62
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	000 1 06 01030 10 1000 110	0,00	1 440,00	0,00
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	0,00	1 440,00	0,00
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу)	010	000 1 06 01030 10 2100 110	0,00	70,38	0,00
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	0,00	70,38	0,00

Земельный налог	010	182 1 06 06000 00 0000 110	198 000,00	8 319,37	189 680,63
Земельный налог с организаций	010	182 1 06 06030 00 0000 110	6 000,00	719,08	5 280,92
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	182 1 06 06033 10 0000 110	6 000,00	719,08	5 280,92
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	000 1 06 06033 10 1000 110	0,00	719,00	0,00
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	0,00	719,00	0,00
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу)	010	000 1 06 06033 10 2100 110	0,00	0,08	0,00
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу)	010	182 1 06 06033 10 2100 110	0,00	0,08	0,00
Земельный налог с физических лиц	010	182 1 06 06040 00 0000 110	192 000,00	7 600,29	184 399,71
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	182 1 06 06043 10 0000 110	192 000,00	7 600,29	184 399,71
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	000 1 06 06043 10 1000 110	0,00	7 445,00	0,00
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	0,00	7 445,00	0,00
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу)	010	000 1 06 06043 10 2100 110	0,00	155,29	0,00
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	0,00	155,29	0,00
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	010	993 1 08 00000 00 0000 000	0,00	300,00	0,00
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	010	993 1 08 04000 01 0000 110	0,00	300,00	0,00

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	0,00	300,00	0,00
	010	000 1 08 04020 01 1000 110	0,00	300,00	0,00
	010	993 1 08 04020 01 1000 110	0,00	300,00	0,00
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	010	993 1 11 00000 00 0000 000	131 400,00	28 752,06	106 238,54
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	131 400,00	28 752,06	106 238,54
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	131 400,00	25 161,46	106 238,54
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	000 1 11 05025 10 0000 120	131 400,00	25 161,46	106 238,54
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	131 400,00	25 161,46	106 238,54
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)	010	993 1 11 05070 00 0000 120	0,00	3 590,60	0,00
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)	010	000 1 11 05075 10 0000 120	0,00	3 590,60	0,00
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)	010	993 1 11 05075 10 0000 120	0,00	3 590,60	0,00
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	993 1 17 00000 00 0000 000	0,00	-2 000,00	0,00
Невыясненные поступления	010	993 1 17 01000 00 0000 180	0,00	-2 000,00	0,00

Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	010	000 1 17 01050 10 0000 180	0,00	-2 000,00	0,00
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	010	993 1 17 01050 10 0000 180	0,00	-2 000,00	0,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010	993 2 00 00000 00 0000 000	2 816 800,00	694 931,00	2 121 869,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	993 2 02 00000 00 0000 000	2 816 800,00	694 931,00	2 121 869,00
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	993 2 02 10000 00 0000 150	1 767 700,00	441 915,00	1 325 785,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	010	993 2 02 15001 00 0000 150	1 767 700,00	441 915,00	1 325 785,00
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	010	000 2 02 15001 10 0000 150	1 767 700,00	441 915,00	1 325 785,00
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	010	993 2 02 15001 10 0000 150	1 767 700,00	441 915,00	1 325 785,00
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	010	993 2 02 20000 00 0000 150	935 600,00	231 016,00	704 584,00
Субсидии бюджетам на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	010	993 2 02 20216 00 0000 150	536 200,00	0,00	536 200,00
Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	010	000 2 02 20216 10 0000 150	536 200,00	0,00	536 200,00
Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	010	993 2 02 20216 10 0000 150	536 200,00	0,00	536 200,00
Прочие субсидии	010	993 2 02 29999 00 0000 150	399 400,00	231 016,00	168 384,00
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	010	000 2 02 29999 10 0000 150	399 400,00	231 016,00	168 384,00
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	010	993 2 02 29999 10 0000 150	399 400,00	231 016,00	168 384,00
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	993 2 02 30000 00 0000 150	113 500,00	22 000,00	91 500,00

Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	993 2 02 30024 00 0000 150	23 100,00	0,00	23 100,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	000 2 02 30024 10 0000 150	23 100,00	0,00	23 100,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	993 2 02 30024 10 0000 150	23 100,00	0,00	23 100,00
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	010	993 2 02 35118 00 0000 150	90 400,00	22 000,00	68 400,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	010	000 2 02 35118 10 0000 150	90 400,00	22 000,00	68 400,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	010	993 2 02 35118 10 0000 150	90 400,00	22 000,00	68 400,00

2. Расходы бюджета

Форма 0503117
с.2

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Расходы бюджета - всего	200	х	3 902 900,00	772 480,70	3 130 419,30
в том числе:					
Осуществление государственных полномочий Чувашской Республики по ведению учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики на строительство (приобретение) жилых помещений, по регистрации и учету граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, по расчету и предоставлению муниципальными районами субвенций бюджетам поселений для осуществления указанных государственных полномочий и полномочий по ведению учета граждан, проживающих в сельской местности, нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку в форме социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений в сельской местности в рамках устойчивого развития сельских территорий	200	993 0104 А2 1 03 12980 000	100,00	0,00	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0104 А2 1 03 12980 200	100,00	0,00	100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0104 А2 1 03 12980 240	100,00	0,00	100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 0104 А2 1 03 12980 244	100,00	0,00	100,00
Обеспечение функций муниципальных органов	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 000	1 172 000,00	269 855,84	902 144,16
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	991 300,00	218 781,87	772 518,13
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 120	991 300,00	218 781,87	772 518,13
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 121	761 367,00	160 700,00	600 667,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 129	229 933,00	58 081,87	171 851,13

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 200	157 900,00	50 823,97	107 076,03
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 240	157 900,00	50 823,97	107 076,03
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 244	157 900,00	50 823,97	107 076,03
Иные бюджетные ассигнования	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 800	22 800,00	250,00	22 550,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 850	22 800,00	250,00	22 550,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 851	10 000,00	0,00	10 000,00
Уплата прочих налогов, сборов	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 852	4 000,00	0,00	4 000,00
Уплата иных платежей	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 853	8 800,00	250,00	8 550,00
Резервный фонд администрации муниципального образования Чувашской Республики	200	993 0111 Ч4 1 01 73430 000	500,00	0,00	500,00
Иные бюджетные ассигнования	200	993 0111 Ч4 1 01 73430 800	500,00	0,00	500,00
Резервные средства	200	993 0111 Ч4 1 01 73430 870	500,00	0,00	500,00
Обеспечение реализации полномочий по техническому учету, технической инвентаризации и определению кадастровой стоимости объектов недвижимости, а также мониторингу и обработке данных рынка недвижимости	200	993 0113 А4 1 02 76120 000	15 000,00	0,00	15 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0113 А4 1 02 76120 200	15 000,00	0,00	15 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0113 А4 1 02 76120 240	15 000,00	0,00	15 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 0113 А4 1 02 76120 244	15 000,00	0,00	15 000,00
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	90 400,00	21 663,26	68 736,74
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	90 400,00	21 663,26	68 736,74
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	993 0203 Ч4 1 04 51180 120	90 400,00	21 663,26	68 736,74
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	993 0203 Ч4 1 04 51180 121	69 417,00	18 000,00	51 417,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	993 0203 Ч4 1 04 51180 129	20 983,00	3 663,26	17 319,74
Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности муниципальных объектов	200	993 0310 Ц8 1 04 70280 000	1 000,00	1 000,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0310 Ц8 1 04 70280 200	1 000,00	1 000,00	0,00

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0310 Ц8 1 04 70280 240	1 000,00	1 000,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 0310 Ц8 1 04 70280 244	1 000,00	1 000,00	0,00
Финансовое обеспечение передаваемых государственных полномочий Чувашской Республики по организации на территории поселений и городских округов мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев, а также по расчету и предоставлению субвенций бюджетам поселений на осуществление указанных полномочий	200	993 0405 Ц9 7 01 12750 000	23 000,00	0,00	23 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0405 Ц9 7 01 12750 200	23 000,00	0,00	23 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0405 Ц9 7 01 12750 240	23 000,00	0,00	23 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 0405 Ц9 7 01 12750 244	23 000,00	0,00	23 000,00
Мероприятия в области использования, охраны водных объектов и гидротехнических сооружений	200	993 0406 Ч3 4 03 72330 000	100 000,00	0,00	100 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0406 Ч3 4 03 72330 200	100 000,00	0,00	100 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0406 Ч3 4 03 72330 240	100 000,00	0,00	100 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 0406 Ч3 4 03 72330 244	100 000,00	0,00	100 000,00
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения	200	993 0409 Ч2 1 03 74191 000	399 800,00	0,00	399 800,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0409 Ч2 1 03 74191 200	399 800,00	0,00	399 800,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0409 Ч2 1 03 74191 240	399 800,00	0,00	399 800,00
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	200	993 0409 Ч2 1 03 74191 243	399 800,00	0,00	399 800,00
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения	200	993 0409 Ч2 1 03 74192 000	141 700,00	0,00	141 700,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0409 Ч2 1 03 74192 200	141 700,00	0,00	141 700,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0409 Ч2 1 03 74192 240	141 700,00	0,00	141 700,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 0409 Ч2 1 03 74192 244	141 700,00	0,00	141 700,00
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения	200	993 0409 Ч2 1 03 S4191 000	595 800,00	0,00	595 800,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0409 Ч2 1 03 S4191 200	595 800,00	0,00	595 800,00

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0409 Ч2 1 03 S4191 240	595 800,00	0,00	595 800,00
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	200	993 0409 Ч2 1 03 S4191 243	595 800,00	0,00	595 800,00
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения	200	993 0409 Ч2 1 03 S4192 000	443 800,00	256 684,00	187 116,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0409 Ч2 1 03 S4192 200	443 800,00	256 684,00	187 116,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0409 Ч2 1 03 S4192 240	443 800,00	256 684,00	187 116,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 0409 Ч2 1 03 S4192 244	443 800,00	256 684,00	187 116,00
Актуализация документов территориального планирования с использованием цифровой картографической основы и внесение изменений в правила землепользования и застройки	200	993 0412 Ч9 1 01 73020 000	81 500,00	0,00	81 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0412 Ч9 1 01 73020 200	81 500,00	0,00	81 500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0412 Ч9 1 01 73020 240	81 500,00	0,00	81 500,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 0412 Ч9 1 01 73020 244	81 500,00	0,00	81 500,00
Осуществление функций по использованию объектов коммунального хозяйства муниципальных образований, содержание объектов коммунального хозяйства	200	993 0502 А1 1 01 70230 000	50 000,00	50 000,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	200	993 0502 А1 1 01 70230 800	50 000,00	50 000,00	0,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	993 0502 А1 1 01 70230 850	50 000,00	50 000,00	0,00
Уплата иных платежей	200	993 0502 А1 1 01 70230 853	50 000,00	50 000,00	0,00
Уличное освещение	200	993 0503 А5 1 02 77400 000	130 000,00	19 177,60	110 822,40
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0503 А5 1 02 77400 200	130 000,00	19 177,60	110 822,40
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0503 А5 1 02 77400 240	130 000,00	19 177,60	110 822,40
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 0503 А5 1 02 77400 244	130 000,00	19 177,60	110 822,40
Развитие и совершенствование системы мониторинга окружающей среды	200	993 0603 Ч3 2 01 73180 000	8 000,00	0,00	8 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0603 Ч3 2 01 73180 200	8 000,00	0,00	8 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0603 Ч3 2 01 73180 240	8 000,00	0,00	8 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 0603 Ч3 2 01 73180 244	8 000,00	0,00	8 000,00
Обеспечение деятельности государственных учреждений культурно-досугового типа и народного творчества	200	993 0801 Ц4 1 07 40390 000	630 300,00	154 100,00	476 200,00
Межбюджетные трансферты	200	993 0801 Ц4 1 07 40390 500	630 300,00	154 100,00	476 200,00

Иные межбюджетные трансферты	200	993 0801 Ц4 1 07 40390 540	630 300,00	154 100,00	476 200,00
Организация и проведение официальных физкультурных мероприятий	200	993 1101 Ц5 1 01 71390 000	20 000,00	0,00	20 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 1101 Ц5 1 01 71390 200	20 000,00	0,00	20 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 1101 Ц5 1 01 71390 240	20 000,00	0,00	20 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 1101 Ц5 1 01 71390 244	20 000,00	0,00	20 000,00
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	450	x	0,00	117 942,74	x

3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	500	x	0,00	-117 942,74	0,00
в том числе:					
источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	520	x	0,00	0,00	0,00
из них:					
источники внешнего финансирования бюджета	620	x	0,00	0,00	0,00
из них:					
Изменение остатков средств	700		0,00	-117 942,74	0,00
Изменение остатков средств	700	000 01 05 00 00 00 0000 000	0,00	-117 942,74	0,00
увеличение остатков средств, всего	710		-3 902 900,00	-892 966,75	X
Увеличение остатков средств бюджетов	710	000 01 05 00 00 00 0000 500	-3 902 900,00	-892 966,75	X
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	710	992 01 05 02 00 00 0000 500	-3 902 900,00	-892 966,75	X
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	710	992 01 05 02 01 00 0000 510	-3 902 900,00	-892 966,75	X
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	710	992 01 05 02 01 10 0000 510	-3 902 900,00	-892 966,75	X
уменьшение остатков средств, всего	720		3 902 900,00	775 024,01	X
Уменьшение остатков средств бюджетов	720	000 01 05 00 00 00 0000 600	3 902 900,00	775 024,01	X
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	720	992 01 05 02 00 00 0000 600	3 902 900,00	775 024,01	X
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	720	992 01 05 02 01 00 0000 610	3 902 900,00	775 024,01	X
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	720	992 01 05 02 01 10 0000 610	3 902 900,00	775 024,01	X

АДМИНИСТРАЦИЯ БАЙГУЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
«08» апреля 2020 г №5 **с. Байгулово**

Об утверждении сводного сметного расчета стоимости капитального ремонта водонапорной башни с.Байгулово Козловского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», положительным заключением АУ Чувашской Республики «Центр экспертизы и ценообразования в строительстве Чувашской Республики» Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики №21-1-7-0246-20 от 06.03.2020 г. администрация Байгуловского сельского поселения Козловского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить сводный сметный расчет стоимости капитального ремонта водонапорной башни с. Байгулово Козловского района Чувашской Республики в сумме:

- в уровне цен IV квартала 2019 г. - 771,380 тыс.руб., в том числе:
- строительно-монтажные работы - 748,470 тыс.руб.,
- прочие затраты - 22,91 тыс.руб.

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

Глава Байгуловского
сельского поселения

В.А.Хлебников

АДМИНИСТРАЦИЯ БАЙГУЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
«08» апреля 2020 г №6 **с. Байгулово**

Об утверждении сводного сметного расчета стоимости капитального ремонта водонапорной башни д. ВерхнееБайгулово Козловского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», положительным заключением АУ Чувашской Республики «Центр экспертизы и ценообразования в строительстве Чувашской Республики» Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики №21-1-7-0246-20 от 06.03.2020 г. администрация Байгуловского сельского поселения Козловского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить сводный сметный расчет стоимости капитального ремонта водонапорной башни д. Верхнее Байгулово Козловского района Чувашской Республики в сумме:

- в уровне цен IV квартала 2019 г. - 940,740 тыс.руб., в том числе:
- строительно-монтажные работы - 926,320 тыс.руб.,
- прочие затраты - 11,23 тыс.руб.

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

Глава Байгуловского
сельского поселения

В.А.Хлебников

АДМИНИСТРАЦИЯ БАЙГУЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
«09» апреля 2020 г **с. Байгулово**

Об утверждении отчета «Об исполнении бюджета Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики за I квартал 2020 года»

Руководствуясь ст. 33 Положения о бюджетном процессе в Байгуловском сельском поселении Козловского района, утвержденного Решением Собрания депутатов Байгуловского Чувашской Республики от 08 декабря 2005 г. № 20/2, администрация Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый отчет «Об исполнении бюджета Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики за 1 квартал 2020 года» (далее - отчет).

2. Направить отчет Собранию депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики и контрольно-счетному органу Козловского района Чувашской Республики.

Глава администрации

Байгуловского сельского поселения

В.А.Хлебников

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА

на 1 апреля 2020 г.

Наименование

финансового органа

Наименование публично-правового образования

Периодичность: месячная, квартальная, годовая

Единица измерения: руб.

Байгуловское сельское поселение Козловского района

Бюджет сельских поселений

Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

Глава по БК

по ОКТМО

по ОКЕИ

КОДЫ

0503117

01.04.2020

993

97619415

383

1. Доходы бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Доходы бюджета - всего	010	x	2 731 200,00	575 882,43	2 155 317,57
в том числе:					
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	100 1 00 00000 00 0000 000	391 400,00	90 575,81	292 333,63
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	182 1 00 00000 00 0000 000	329 800,00	42 220,74	289 529,26
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	993 1 00 00000 00 0000 000	130 200,00	13 598,88	117 116,22
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	010	182 1 01 00000 00 0000 000	77 000,00	15 954,03	62 995,97
Налог на доходы физических лиц	010	182 1 01 02000 01 0000 110	77 000,00	15 954,03	62 995,97
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	010	182 1 01 02010 01 0000 110	48 100,00	13 952,58	34 147,42
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	000 1 01 02010 01 1000 110	0,00	13 952,46	0,00

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	0,00	13 952,46	0,00
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	000 1 01 02010 01 2100 110	0,00	0,12	0,00
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	0,00	0,12	0,00
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	010	182 1 01 02020 01 0000 110	0,00	1 950,00	0,00
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	000 1 01 02020 01 1000 110	0,00	1 950,00	0,00

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	0,00	1 950,00	0,00
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	28 900,00	51,45	28 848,55
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	000 1 01 02030 01 3000 110	0,00	51,45	0,00
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	0,00	51,45	0,00
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	100 1 03 00000 00 0000 000	391 400,00	90 575,81	292 333,63
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	010	100 1 03 02000 01 0000 110	391 400,00	90 575,81	292 333,63
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	178 000,00	41 105,13	136 894,87
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 (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	000 1 03 02231 01 0000 110	178 000,00	41 105,13	136 894,87

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 (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	100 1 03 02231 01 0000 110	178 000,00	41 105,13	136 894,87
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	1 100,00	267,96	832,04
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 (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	000 1 03 02241 01 0000 110	1 100,00	267,96	832,04
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 (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	100 1 03 02241 01 0000 110	1 100,00	267,96	832,04
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	212 300,00	57 693,28	154 606,72
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 (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	000 1 03 02251 01 0000 110	212 300,00	57 693,28	154 606,72

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 (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	100 1 03 02251 01 0000 110	212 300,00	57 693,28	154 606,72
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	0,00	-8 490,56	0,00
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 (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	000 1 03 02261 01 0000 110	0,00	-8 490,56	0,00
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 (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	100 1 03 02261 01 0000 110	0,00	-8 490,56	0,00
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	010	182 1 05 00000 00 0000 000	25 800,00	12 378,60	13 421,40
Единый сельскохозяйственный налог	010	182 1 05 03000 01 0000 110	25 800,00	12 378,60	13 421,40
Единый сельскохозяйственный налог	010	182 1 05 03010 01 0000 110	25 800,00	12 378,60	13 421,40
Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	000 1 05 03010 01 1000 110	0,00	12 378,60	0,00
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	0,00	12 378,60	0,00
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	010	182 1 06 00000 00 0000 000	227 000,00	13 888,11	213 111,89
Налог на имущество физических лиц	010	182 1 06 01000 00 0000 110	70 000,00	3 288,62	66 711,38
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	70 000,00	3 288,62	66 711,38

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	000 1 06 01030 10 1000 110	0,00	3 160,00	0,00
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	0,00	3 160,00	0,00
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу)	010	000 1 06 01030 10 2100 110	0,00	128,62	0,00
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	0,00	128,62	0,00
Земельный налог	010	182 1 06 06000 00 0000 110	157 000,00	10 599,49	146 400,51
Земельный налог с организаций	010	182 1 06 06030 00 0000 110	1 000,00	855,00	145,00
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	182 1 06 06033 10 0000 110	1 000,00	855,00	145,00
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	000 1 06 06033 10 1000 110	0,00	855,00	0,00
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	0,00	855,00	0,00
Земельный налог с физических лиц	010	182 1 06 06040 00 0000 110	156 000,00	9 744,49	146 255,51
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	182 1 06 06043 10 0000 110	156 000,00	9 744,49	146 255,51
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	000 1 06 06043 10 1000 110	0,00	9 242,00	0,00

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	0,00	9 242,00	0,00
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу)	010	000 1 06 06043 10 2100 110	0,00	502,49	0,00
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	0,00	502,49	0,00
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	010	993 1 11 00000 00 0000 000	130 200,00	13 083,78	117 116,22
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	130 200,00	13 083,78	117 116,22
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	96 200,00	4 620,81	91 579,19
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	000 1 11 05025 10 0000 120	96 200,00	4 620,81	91 579,19
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	96 200,00	4 620,81	91 579,19
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	34 000,00	8 462,97	25 537,03

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	000 1 11 05035 10 0000 120	34 000,00	8 462,97	25 537,03
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	34 000,00	8 462,97	25 537,03
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	993 1 17 00000 00 0000 000	0,00	515,10	0,00
Невыясненные поступления	010	993 1 17 01000 00 0000 180	0,00	515,10	0,00
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	010	000 1 17 01050 10 0000 180	0,00	515,10	0,00
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	010	993 1 17 01050 10 0000 180	0,00	515,10	0,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010	993 2 00 00000 00 0000 000	1 879 800,00	429 487,00	1 450 313,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	993 2 02 00000 00 0000 000	1 879 800,00	429 487,00	1 450 313,00
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	993 2 02 10000 00 0000 150	1 218 400,00	304 620,00	913 780,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	010	993 2 02 15001 00 0000 150	1 218 400,00	304 620,00	913 780,00
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	010	000 2 02 15001 10 0000 150	1 218 400,00	304 620,00	913 780,00
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	010	993 2 02 15001 10 0000 150	1 218 400,00	304 620,00	913 780,00
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	010	993 2 02 20000 00 0000 150	571 000,00	102 767,00	468 233,00
Субсидии бюджетам на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	010	993 2 02 20216 00 0000 150	328 400,00	0,00	328 400,00
Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	010	000 2 02 20216 10 0000 150	328 400,00	0,00	328 400,00

Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	010	993 2 02 20216 10 0000 150	328 400,00	0,00	328 400,00
Прочие субсидии	010	993 2 02 29999 00 0000 150	242 600,00	102 767,00	139 833,00
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	010	000 2 02 29999 10 0000 150	242 600,00	102 767,00	139 833,00
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	010	993 2 02 29999 10 0000 150	242 600,00	102 767,00	139 833,00
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	993 2 02 30000 00 0000 150	90 400,00	22 100,00	68 300,00
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	993 2 02 30024 00 0000 150	100,00	100,00	0,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	000 2 02 30024 10 0000 150	100,00	100,00	0,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	993 2 02 30024 10 0000 150	100,00	100,00	0,00
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	010	993 2 02 35118 00 0000 150	90 300,00	22 000,00	68 300,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	010	000 2 02 35118 10 0000 150	90 300,00	22 000,00	68 300,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	010	993 2 02 35118 10 0000 150	90 300,00	22 000,00	68 300,00

2. Расходы бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Расходы бюджета - всего	200	x	2 731 200,00	733 699,37	1 997 500,63
в том числе:					
Осуществление государственных полномочий Чувашской Республики по ведению учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики на строительство (приобретение) жилых помещений, по регистрации и учету граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, по расчету и предоставлению муниципальными районами субвенций бюджетам поселений для осуществления указанных государственных полномочий и полномочий по ведению учета граждан, проживающих в сельской местности, нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку в форме социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений в сельской местности в рамках устойчивого развития сельских территорий	200	993 0104 A2 1 03 12980 000	100,00	0,00	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0104 A2 1 03 12980 200	100,00	0,00	100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0104 A2 1 03 12980 240	100,00	0,00	100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 0104 A2 1 03 12980 244	100,00	0,00	100,00
Обеспечение функций муниципальных органов	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 000	1 184 800,00	330 003,30	854 796,70
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	987 800,00	275 521,42	712 278,58
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 120	987 800,00	275 521,42	712 278,58
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 121	758 679,00	211 614,00	547 065,00

Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 129	229 121,00	63 907,42	165 213,58
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 200	162 000,00	54 419,20	107 580,80
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 240	162 000,00	54 419,20	107 580,80
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 244	162 000,00	54 419,20	107 580,80
Иные бюджетные ассигнования	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 800	35 000,00	62,68	34 937,32
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 850	35 000,00	62,68	34 937,32
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 851	10 000,00	0,00	10 000,00
Уплата прочих налогов, сборов	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 852	10 000,00	0,00	10 000,00
Уплата иных платежей	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 853	15 000,00	62,68	14 937,32
Резервный фонд администрации муниципального образования Чувашской Республики	200	993 0111 Ч4 1 01 73430 000	500,00	0,00	500,00
Иные бюджетные ассигнования	200	993 0111 Ч4 1 01 73430 800	500,00	0,00	500,00
Резервные средства	200	993 0111 Ч4 1 01 73430 870	500,00	0,00	500,00
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	90 300,00	21 663,28	68 636,72
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	90 300,00	21 663,28	68 636,72
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	993 0203 Ч4 1 04 51180 120	90 300,00	21 663,28	68 636,72
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	993 0203 Ч4 1 04 51180 121	69 417,00	18 000,00	51 417,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	993 0203 Ч4 1 04 51180 129	20 883,00	3 663,28	17 219,72
Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности муниципальных объектов	200	993 0310 Ц8 1 04 70280 000	400,00	400,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0310 Ц8 1 04 70280 200	400,00	400,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0310 Ц8 1 04 70280 240	400,00	400,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 0310 Ц8 1 04 70280 244	400,00	400,00	0,00

Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения	200	993 0409 Ч2 1 03 74191 000	295 500,00	0,00	295 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0409 Ч2 1 03 74191 200	295 500,00	0,00	295 500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0409 Ч2 1 03 74191 240	295 500,00	0,00	295 500,00
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	200	993 0409 Ч2 1 03 74191 243	295 500,00	0,00	295 500,00
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения	200	993 0409 Ч2 1 03 74192 000	32 400,00	0,00	32 400,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0409 Ч2 1 03 74192 200	32 400,00	0,00	32 400,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0409 Ч2 1 03 74192 240	32 400,00	0,00	32 400,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 0409 Ч2 1 03 74192 244	32 400,00	0,00	32 400,00
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения	200	993 0409 Ч2 1 03 S4191 000	364 900,00	0,00	364 900,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0409 Ч2 1 03 S4191 200	364 900,00	0,00	364 900,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0409 Ч2 1 03 S4191 240	364 900,00	0,00	364 900,00
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	200	993 0409 Ч2 1 03 S4191 243	364 900,00	0,00	364 900,00
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения	200	993 0409 Ч2 1 03 S4192 000	269 600,00	114 185,60	155 414,40
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0409 Ч2 1 03 S4192 200	269 600,00	114 185,60	155 414,40
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0409 Ч2 1 03 S4192 240	269 600,00	114 185,60	155 414,40
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 0409 Ч2 1 03 S4192 244	269 600,00	114 185,60	155 414,40
Уличное освещение	200	993 0503 A5 1 02 77400 000	185 300,00	23 047,19	162 252,81
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0503 A5 1 02 77400 200	185 300,00	23 047,19	162 252,81
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0503 A5 1 02 77400 240	185 300,00	23 047,19	162 252,81
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 0503 A5 1 02 77400 244	185 300,00	23 047,19	162 252,81
Реализация мероприятий по благоустройству территории	200	993 0503 A5 1 02 77420 000	50 000,00	0,00	50 000,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0503 А5 1 02 77420 200	50 000,00	0,00	50 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0503 А5 1 02 77420 240	50 000,00	0,00	50 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 0503 А5 1 02 77420 244	50 000,00	0,00	50 000,00
Развитие и совершенствование системы мониторинга окружающей среды	200	993 0603 Ч3 2 01 73180 000	8 000,00	0,00	8 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0603 Ч3 2 01 73180 200	8 000,00	0,00	8 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0603 Ч3 2 01 73180 240	8 000,00	0,00	8 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 0603 Ч3 2 01 73180 244	8 000,00	0,00	8 000,00
Обеспечение деятельности государственных учреждений культурно-досугового типа и народного творчества	200	993 0801 Ц4 1 07 40390 000	239 400,00	239 400,00	0,00
Межбюджетные трансферты	200	993 0801 Ц4 1 07 40390 500	239 400,00	239 400,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	200	993 0801 Ц4 1 07 40390 540	239 400,00	239 400,00	0,00
Организация и проведение официальных физкультурных мероприятий	200	993 1101 Ц5 1 01 71390 000	10 000,00	5 000,00	5 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 1101 Ц5 1 01 71390 200	10 000,00	5 000,00	5 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 1101 Ц5 1 01 71390 240	10 000,00	5 000,00	5 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 1101 Ц5 1 01 71390 244	10 000,00	5 000,00	5 000,00
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	450	x	0,00	-157 816,94	x

Форма
0503117 с.3

3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
-------------------------	------------	--	-----------------------------------	-----------	--------------------------

1	2	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	500	x	0,00	157 816,94	0,00
в том числе:					
источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	520	x	0,00	0,00	0,00
из них:					
источники внешнего финансирования бюджета	620	x	0,00	0,00	0,00
из них:					
Изменение остатков средств	700		0,00	157 816,94	0,00
Изменение остатков средств	700	000 01 05 00 00 00 0000 000	0,00	157 816,94	0,00
увеличение остатков средств, всего	710		-2 731 200,00	-575 882,43	X
Увеличение остатков средств бюджетов	710	000 01 05 00 00 00 0000 500	-2 731 200,00	-575 882,43	X
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	710	992 01 05 02 00 00 0000 500	-2 731 200,00	-575 882,43	X
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	710	992 01 05 02 01 00 0000 510	-2 731 200,00	-575 882,43	X
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	710	992 01 05 02 01 10 0000 510	-2 731 200,00	-575 882,43	X
уменьшение остатков средств, всего	720		2 731 200,00	733 699,37	X
Уменьшение остатков средств бюджетов	720	000 01 05 00 00 00 0000 600	2 731 200,00	733 699,37	X
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	720	992 01 05 02 00 00 0000 600	2 731 200,00	733 699,37	X
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	720	992 01 05 02 01 00 0000 610	2 731 200,00	733 699,37	X
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	720	992 01 05 02 01 10 0000 610	2 731 200,00	733 699,37	X

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ТЮРЛЕМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

09.04.2020 №176/1

Станция Тюрлема

67 ЗАСЕДАНИЕ 3 СОЗЫВА

О признании конкурса несостоявшимся

В соответствии со ст. 36 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Чувашской Республики от 18.10.2004 № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», Устава Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики Собрание депутатов Тюрлеминского сельского поселения

решило:

1. Конкурс по отбору кандидатур на должность главы Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, объявленный решением Собрания депутатов сельского поселения от 17 марта г. № 173/3 на 09 апреля 2020 г. признать несостоявшимся, в связи отсутствием кандидатов на должность.
2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в периодическом печатном издании «Козловский вестник».

Председатель Собрания депутатов
Тюрлеминского сельского поселения

В.К.Миронов

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ТЮРЛЕМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

09.04.2020 №177/2

Станция Тюрлема

67 ЗАСЕДАНИЕ 3 СОЗЫВА

О проведении повторного конкурса на замещение
должности главы Тюрлеминского сельского поселения

В соответствии со ст. 36 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Чувашской Республики от 18.10.2004 № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», Устава Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики Собрание депутатов Тюрлеминского сельского поселения

решило:

1. Провести повторный конкурс по отбору кандидатур на должность главы Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики 29 апреля 2020 года. Место проведения конкурса – администрация Тюрлеминского сельского поселения. Время проведения – 15.00 часов. Место приема документов от кандидатур на должность главы Тюрлеминского сельского поселения – администрация Тюрлеминского сельского поселения. Срок приема документов – с 13 апреля 2020 г. по 24 апреля 2020 года. Время приема документов с 8 ч 00 мин до 17 ч 00 мин.

2. Утвердить текст объявления о проведении повторного конкурса по отбору кандидатур на должность главы Тюрлеминского сельского, содержащий условия конкурса согласно приложению 1 к настоящему решению.

3. Опубликовать в периодическом печатном издании «Козловский вестник» текст объявления о проведении повторного конкурса по отбору кандидатур на должность главы Тюрлеминского сельского поселения в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и на официальном сайте сельского поселения.

4. Назначить членами конкурсной комиссии для проведения повторного конкурса по отбору кандидатур на должность главы Тюрлеминского сельского поселения составом, утвержденным решением Собрания депутатов сельского поселения от 17.03.2019 г. № 174/4 «Об образовании конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики».

5. Условия проведения конкурса – согласно Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Тюрлеминского сельского поселения, утвержденного решением Собрания депутатов Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 27.08.2015 №114/1.

6. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в периодическом печатном издании «Козловский вестник».

Председатель Собрания депутатов
Тюрлеминского сельского поселения

В.К.Миронов

ОБЪЯВЛЕНИЕ: Проводится повторный конкурс на замещение должности главы Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике» и Уставом Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики проводится конкурс на замещение должности главы Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

Конкурс проводится «29» апреля 2020 года в 15 час. 00 мин. в здании администрации Тюрлеминского сельского поселения Козловского района по адресу: ст.Тюрлема,ул.Ленина,11

К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие требования:

Гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации.

Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

заявление 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 Тюрлеминского 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](#) 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](#), 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](#) и по [форме](#), 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 Тюрлеминского сельского поселения и регистрируется в день его подачи в журнале регистрации заявлений с указанием даты его подачи и присвоением порядкового регистрационного номера. Заявление об участии в конкурсе и представленные документы передаются уполномоченным должностным лицом администрации Тюрлеминского сельского поселения секретарю конкурсной комиссии в течение 2 рабочих дней со дня поступления.

Документы на участие в конкурсе принимаются с 13 апреля 2020 г. по 29 апреля 2020 года по рабочим дням с 8.00 до 17.00 часов по адресу: ст.Тюрлема

Несвоевременное или неполное представление документов, а также установление в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, являются основаниями для отказа кандидату в участии в конкурсе.

При проведении конкурса оцениваются образовательный и профессиональный уровень, а также деловые и личностные качества кандидатов, претендующих на должность главы Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

Конкурс проводится в форме индивидуального собеседования в форме свободной беседы. При проведении конкурса конкурсной комиссией могут использоваться не противоречащие действующему законодательству методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

За дополнительной информацией обращаться по телефону 8(83534) 24-2-36, официальный сайт http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=374.

**ГЛАВА АТТИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«07» апреля 2020 г. №03

с.Аттиково

О назначении публичных слушаний

В соответствии со ст.28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.23 Закона Чувашской Республики от 18.10.2004 № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», и руководствуясь статьей 16 Устава Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, решением Собрания депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 30.05.2019 № 105/1 «Об утверждении Положения о проведении публичных слушаний в Аттиковском сельском поселении Козловского района Чувашской Республики»:

1. Назначить публичные слушания по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «Об утверждении отчета об исполнении районного бюджета Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики за 2019 год» на 12 мая 2020 года в 14 часов 00 минут в актовом зале администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района (с. Аттиково, ул. Горчакова, д. 34).

2. Опубликовать в периодическом печатном издании «Козловский вестник» проект решения Собрания депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики за 2019 год» (приложение к настоящему постановлению).

3. Признать постановление главы Аттиковского сельского поселения Козловского района от 20.03.2020 №01 «О назначении публичных слушаний» утратившим силу.

Глава Аттиковского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

В.В.Тиканова

**ГЛАВА КОЗЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.04.2020 г. №5

г. Козловка

О проведении публичных слушаний по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики

В соответствии со статьей 5.1, 31-33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики, Правилами землепользования и застройки Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики, Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Козловском городском поселении Козловского района Чувашской Республики», утвержденным решением Собрания депутатов Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики от 06.06.2019 №170/2, постановлением администрации Козловского городского поселения Козловского района от 06.04.2020г. №5 «О проведении публичных слушаний по рассмотрению проекта Правил землепользования и застройки Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики», утвержденные решением Собрания депутатов Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики от 30.12.2019 №198/2», заключением Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки администрации Козловского городского поселения Козловского района от 09.04.2020г. глава Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1. Провести публичные слушания по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики, утвержденные решением Собрания депутатов Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики от 30.12.2019 №198/2» 14 мая 2020 года в 17.00 в актовом зале администрации Козловского района по адресу: Козловский район, г.Козловка, ул.Ленина, д.55 в части:

1.1. Отображения на карте градостроительного зонирования и карте зон с особыми условиями использования территории зоны застройки индивидуальными жилыми домами (Ж-1), вместо части зоны застройки среднеэтажными жилыми домами (Ж-2) на земельные участки с кадастровыми номерами 21:12:122402:341 площадью 2936 кв.м., 21:12:122302:99 площадью 2082 кв.м., 21:12:122302:101 площадью 2062 кв.м., 21:12:122302:100 площадью 2061 кв.м.;

1.2. Отнесения земельного участка ориентировочной площадью 8090 кв.м, расположенного по адресу: Чувашская Республика, Козловский район, г.Козловка, в производственную зону (П), отобразив данные изменения на карте градостроительного зонирования и карте зон с особыми условиями использования территории;

1.3. Внесения изменений в Правила землепользования и застройки Козловского городского поселения, утвержденные решением Собрания депутатов Козловского городского поселения от 30.12.2019 года №198/2в отношении участка с кадастровым номером 21:12:120904:566, расположенного по адресу :г.Козловка, ул.Виноградова,д.2 в статью36 «Градостроительный регламент общественно-деловой зоны (О) в части дополнения строкой 3.4.3. «Медицинские организации особого назначения»: размещение объектов капитального строительства для размещения медицинских организаций, осуществляющих проведение судебно-медицинской и патолого-анатомической экспертизы (морги) в соответствии с изменениями в Классификаторе видов разрешенного использования земельных участков.

2. Ознакомиться с материалами проекта внесения изменений в правила можно на официальном сайте Козловского городского поселения.

3. Заместителю главы администрации Козловского городского поселения Козловского района (Багановой Т.М.) обеспечить проведение:

- публичных слушаний в соответствии с Положением о проведении публичных слушаний в Козловском городском поселении Козловского района Чувашской Республики», утвержденным решением Собрания депутатов Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики от 06.06.2019 №170/2;

- экспозиции графических и текстовых материалов проекта внесения изменений в Правила (при необходимости) и консультирование посетителей в администрации Козловского городского поселения по адресу: Козловский район, г.Козловка, ул.Ленина, д.55 в рабочие дни с 9.00 до 17.00 часов, в период с 10 апреля 2020г по 13 мая 2020 года;

4. Предложения и замечания по проекту внесения изменений в Правила в письменном виде направлять в администрацию Козловского городского поселения Козловского района по адресу: Козловский район, г.Козловка, ул.Ленина, д.55.

5. Заместителю главы администрации Козловского городского поселения (Багановой Т.М.) обеспечить опубликование заключения о результатах публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила в течение 10 дней со дня проведения публичных слушаний в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Козловского городского поселения.

6. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Козловский Вестник" и разместить на официальном сайте Козловского городского поселения Козловского района.

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

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Козловского городского поселения

А.В.Гофман

ГЛАВА КОЗЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 апреля 2020 № 4

г. Козловка

О проведении публичных слушаний по обсуждению проекта об утверждении отчета об исполнении бюджета Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики за 2019 год

В соответствии со ст.28 Федерального Закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и ст.16 Устава Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики ПОСТАНОВЛЯЮ:

2. Назначить публичные слушания по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики за 2019 год» на 12 мая 2020 года в 17 часов 00 минут в актовом зале администрации Козловского района (г. Козловка, ул. Ленина, д. 55, 2 этаж).

2. Опубликовать в периодическом печатном издании «Козловский вестник» проект решения Собрания депутатов Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики за 2019 год» (приложение к настоящему постановлению).

3. Признать постановление главы Козловского городского поселения от 24.03.2020 № 2 «О назначении публичных слушаний» утратившим силу.

Глава Козловского городского поселения

А.В.Гофман

Проект решения

ЗАСЕДАНИЕ СОЗЫВА

Об утверждении отчета об исполнении бюджета Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики за 2019 год

Собрание депутатов Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики Р Е Ш И Л О :

Статья 1.

Утвердить отчет об исполнении бюджета Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики за 2019 год по доходам в сумме 32830,5 тыс. рублей, по расходам в сумме 33844,0 тыс. рублей, с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики) в сумме 1013,5 тыс. рублей и со следующими показателями:

доходов бюджета Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики по кодам классификации доходов бюджета за 2019 год согласно приложению 1 к настоящему Решению;

расходов бюджета Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики по ведомственной структуре расходов бюджета Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики за 2019 год согласно приложению 2 к настоящему Решению;

расходов бюджета Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики по разделам и подразделам классификации расходов бюджета Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики за 2019 год согласно приложению 3 к настоящему Решению;

источников финансирования дефицита бюджета Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджета за 2019 год согласно приложению 4 к настоящему Решению;

Статья 2.

Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов Козловского городского поселения

*Приложение 1
к Решению Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики
"Об исполнении бюджета Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики за 2019 год"*

**Доходы
бюджета Козловского городского поселения
Козловского района Чувашской Республики
по кодам классификации доходов бюджета
за 2019 год**

(тыс. рублей)

Наименование показателя	Код бюджетной классификации		Кассовое исполнение
	администра- тора поступле- ний	доходов бюджета Козловского городского поселения	
1	2	3	4

Доходы, всего

32830,5

Федеральное казначейство

100

1240,5

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	100	1 03 02230 01 0000 110	564,7
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	100	1 03 02240 01 0000 110	4,1
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	100	1 03 02250 01 0000 110	754,4
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	100	1 03 02260 01 0000 110	-82,7
Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека	141		12,5
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских поселений	141	1 16 90050 13 0000 140	12,5
Федеральная антимонопольная служба	161		30,0
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд городских поселений	161	1 16 33050 13 0000 140	30,0
Управление Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике	182		15336,0
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	182	1 01 02010 01 0000 110	9767,2
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	182	1 01 02020 01 0000 110	1,4
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1 01 02030 01 0000 110	34,2
Единый сельскохозяйственный налог	182	1 05 03000 01 0000 110	0,9
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений	182	1 06 01030 13 0000 110	3136,7
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	182	1 06 06033 13 0000 110	941,7
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	182	1 06 06043 13 0000 110	1453,9
Администрация Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики	993		16211,5
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	993	1 11 05013 13 0000 120	675,2
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских поселений и созданных ими учреждений (за исключением	993	1 11 05035 130000 120	13,0

имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)						
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	993	1 11 09045 13 0000 120				634,5
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских поселений	993	1 13 02995 13 0000 130				8,6
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	993	1 14 06013 13 0000 430				175,2
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских поселений	993	1 16 90050 13 0000 140				8,0
Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	993	2 02 15001 13 0000 150				3159,0
Субсидии бюджетам городских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	993	2 02 20216 13 0000 150				3832,7
Прочие субсидии бюджетам городских поселений	993	2 02 29999 13 0000 150				361,3
Субвенции бюджетам городских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	993	2 02 30024 13 0000 150				23,5
Субвенции бюджетам городских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	993	2 02 35118 13 0000 150				359,8
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	993	2 02 40014 13 0000 150				6805,7
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации	993	2 02 45550 13 0000 150				50,0
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских поселений	993	2 07 05030 13 0000 150				105,0

*Приложение 2
к Решению Козловского городского поселения Козловского района
Чувашской Республики
"Об исполнении бюджета Козловского городского поселения Козловского
района
Чувашской Республики за 2019 год"*

Расходы
бюджета Козловского городского поселения Козловского района
Чувашской Республики по ведомственной структуре расходов бюджета Козловского
городского поселения Козловского района Чувашской Республики за 2019 год

(тыс. рублей)

Наименование	Главны й распоря дитель	Разд ел	Под разд ел	Целевая статья (муниципальные программы и непрограммные направления деятельности)	Группа вида расходов	Сумма
1	2	3	4	5	6	7

РАСХОДЫ, ВСЕГО

33844,0

в том числе:

Администрация Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики	993					33844,0
Общегосударственные вопросы	993	01				3226,3
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	993	01	04			2952,4
Муниципальная программа "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"	993	01	04	A200000000		1,4
Подпрограмма "Поддержка строительства жилья в Чувашской Республике" муниципальной программы "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"	993	01	04	A210000000		1,4
Основное мероприятие "Обеспечение граждан доступным жильем"	993	01	04	A210300000		1,4
Осуществление государственных полномочий Чувашской Республики по ведению учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики на строительство (приобретение) жилых помещений, по регистрации и учету граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, по расчету и предоставлению муниципальными районами субвенций бюджетам поселений для осуществления указанных государственных полномочий и полномочий по ведению учета граждан, проживающих в сельской местности, нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку в форме социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений в сельской местности в рамках устойчивого развития городских территорий	993	01	04	A210312980		1,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	04	A210312980	200	1,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	04	A210312980	240	1,4
Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом "	993	01	04	Ч400000000		50,0
Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности консолидированного бюджета Чувашской Республики" государственной программы Чувашской Республики "Управление общественными финансами и государственным долгом Чувашской Республики"	993	01	04	Ч410000000		50,0
Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности"	993	01	04	Ч410400000		50,0
Поощрение за содействие достижению значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в 2019 году за счет средств межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации	993	01	04	Ч410455500		50,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения	993	01	04	Ч410455500	100	50,0

выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами							
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	993	01	04	Ч410455500	120	50,0	
Муниципальная программа «Развитие потенциала муниципального управления»	993	01	04	Ч500000000		2901,0	
Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие потенциала муниципального управления»	993	01	04	Ч5Э0000000		2901,0	
Основное мероприятие «Общепрограммные расходы»	993	01	04	Ч5Э0100000		2901,0	
Обеспечение функций муниципальных органов	993	01	04	Ч5Э0100200		2901,0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	993	01	04	Ч5Э0100200	100	2181,0	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	993	01	04	Ч5Э0100200	120	2181,0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	04	Ч5Э0100200	200	650,2	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	04	Ч5Э0100200	240	650,2	
Иные бюджетные ассигнования	993	01	04	Ч5Э0100200	800	69,8	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	993	01	04	Ч5Э0100200	850	69,8	
Другие общегосударственные вопросы	993	01	13			273,9	
Муниципальная программа «Развитие земельных и имущественных отношений»	993	01	13	A400000000		206,5	
Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" муниципальной программы "Развитие земельных и имущественных отношений»	993	01	13	A410000000		206,5	
Основное мероприятие "Создание условий для максимального вовлечения в хозяйственный оборот муниципального имущества, в том числе земельных участков"	993	01	13	A410200000		206,5	
Проведение землеустроительных (кадастровых) работ по земельным участкам, находящимся в собственности муниципального образования, и внесение сведений в кадастр недвижимости	993	01	13	A410277590		206,5	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	13	A410277590	200	206,5	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	13	A410277590	240	206,5	
Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"	993	01	13	Ц400000000		8,5	
Подпрограмма "Развитие культуры и туризма"	993	01	13	Ц410000000		8,5	
Основное мероприятие "Проведение международных, всероссийских, межрегиональных, республиканских мероприятий в сфере культуры и искусства, архивного дела"	993	01	13	Ц411000000		8,5	
Организация и проведение фестивалей, конкурсов, торжественных вечеров, концертов и иных зрелищных мероприятий	993	01	13	Ц411071060		8,5	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	13	Ц411071060	200	8,5	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	13	Ц411071060	240	8,5	
Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	993	01	13	Ц800000000		2,0	
Подпрограмма "Профилактика терроризма и экстремистской деятельности в Чувашской Республике" муниципальной программы	993	01	13	Ц830000000			

"Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"						2,0
Основное мероприятие "Мероприятия по профилактике и соблюдению правопорядка на улицах и в других общественных местах"						2,0
993	01	13	Ц830500000		2,0	
Осуществление мер по противодействию терроризму в муниципальном образовании						2,0
993	01	13	Ц830574360		2,0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд						2,0
993	01	13	Ц830574360	200	2,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд						2,0
993	01	13	Ц830574360	240	2,0	
Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"						56,9
993	01	13	Ч400000000		56,9	
Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом "						56,9
993	01	13	Ч410000000		56,9	
Основное мероприятие "Организация исполнения и подготовка отчетов об исполнении муниципального бюджета"						56,9
993	01	13	Ч410300000		56,9	
Прочие выплаты по обязательствам муниципального образования Чувашской Республики						56,9
993	01	13	Ч410373450		56,9	
Иные бюджетные ассигнования						56,9
993	01	13	Ч410373450	800	56,9	
Исполнение судебных актов						56,9
993	01	13	Ч410373450	830	56,9	
Национальная оборона						359,8
993	02	03			359,8	
Мобилизационная и вневойсковая подготовка						359,8
993	02	03	Ч400000000		359,8	
Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным "						359,8
993	02	03	Ч400000000		359,8	
Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала " муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"						359,8
993	02	03	Ч410000000		359,8	
Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности"						359,8
993	02	03	Ч410400000		359,8	
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета						359,8
993	02	03	Ч410451180		359,8	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами						352,5
993	02	03	Ч410451180	100	352,5	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов						352,5
993	02	03	Ч410451180	120	352,5	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд						7,3
993	02	03	Ч410451180	200	7,3	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд						7,3
993	02	03	Ч410451180	240	7,3	
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность						941,0
993	03	09			887,0	
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона						887,0
993	03	09	Ц800000000		887,0	
Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"						887,0
993	03	09	Ц800000000		887,0	
Подпрограмма "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"						887,0
993	03	09	Ц810000000		887,0	

техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности населения на водных объектах на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики" Основное мероприятие "Обеспечение деятельности муниципальных учреждений, реализующих мероприятия по обеспечению безопасности и защиты населения и территорий Чувашской Республики от чрезвычайных ситуаций"	993	03	09	Ц810200000		887,0
Обеспечение деятельности муниципальных учреждений, реализующих мероприятия по обеспечению безопасности и защиты населения и территорий Чувашской Республики от чрезвычайных ситуаций	993	03	09	Ц810270030		887,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	993	03	09	Ц810270030	100	856,1
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	993	03	09	Ц810270030	110	856,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	03	09	Ц810270030	200	30,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	03	09	Ц810270030	240	30,9
Обеспечение пожарной безопасности	993	03	10			54,0
Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	993	03	10	Ц800000000		54,0
Подпрограмма "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности населения на водных объектах, построение (развитие) аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	993	03	10	Ц810000000		54,0
Основное мероприятие "Развитие гражданской обороны, повышение уровня готовности Территориальной подсистемы Чувашской Республики единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций к оперативному реагированию на чрезвычайные ситуации, пожары и происшествия на водных объектах"	993	03	10	Ц810000000		54,0
Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности муниципальных объектов	993	03	10	Ц810470280		54,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	993	03	10	Ц810470280	200	54,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	03	10	Ц810470280	240	54,0
Национальная экономика	993	04				6231,6
Общэкономические вопросы	993	04	01			214,4
Муниципальная программа "Содействие занятости населения"	993	04	01	Ц600000000		214,4
Подпрограмма "Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан" муниципальной программы "Содействие занятости населения"	993	04	01	Ц610000000		214,4
Основное мероприятие "Мероприятия в области содействия занятости населения Чувашской Республики"	993	04	01	Ц610100000		214,4
Организация временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в	993	04	01	Ц610172270		214,4

поиске работы

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	993	04	01	Ц610172270	100	214,4
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	993	04	01	Ц610172270	110	214,4
Сельское хозяйство и рыболовство	993	04	05			82,1
Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	993	04	05	Ц900000000		82,1
Подпрограмма "Развитие ветеринарии" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия "	993	04	05	Ц970000000		82,1
Основное мероприятие "Предупреждение и ликвидация болезней животных"	993	04	05	Ц970100000		82,1
Осуществление государственных полномочий Чувашской Республики по организации и проведению на территории Чувашской Республики мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных	993	04	05	Ц970112750		22,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	05	Ц970112750	200	22,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	05	Ц970112750	240	22,1
Организация и проведение на территории Чувашской Республики мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных (за счет собственных средств муниципальных образований)	993	04	05	Ц970172750		60,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	05	Ц970172750	200	60,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	05	Ц970172750	240	60,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	993	04	09			5846,1
Муниципальная программа "Развитие городского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	993	04	09	Ц900000000		298,2
Подпрограмма "Устойчивое развитие городских территорий Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие городского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия "	993	04	09	Ц990000000		298,2
Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог"	993	04	09	Ц990200000		298,2
Проектирование, строительство, реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района и в границах населенных пунктов поселений	993	04	09	Ц990216600		298,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ц990216600	200	298,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ц990216600	240	298,2
Муниципальная программа "Развитие транспортной системы "	993	04	09	Ч200000000		5547,9
Подпрограмма "Безопасные и качественные автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы "	993	04	09	Ч210000000		5547,9

Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня"	993	04	09	Ч210300000		5547,9
Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения	993	04	09	Ч2103S4190		3341,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ч2103S4190	200	3291,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ч2103S4190	240	3291,8
Иные бюджетные ассигнования	993	04	09	Ч2103S4190	800	50,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	993	04	09	Ч2103S4190	850	50,0
Капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	993	04	09	Ч2103S4210		2206,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ч2103S4210	200	2206,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ч2103S4210	240	2206,1
Другие вопросы в области национальной экономики	993	04	12			89,0
Муниципальная программа "Развитие строительного комплекса и архитектуры "	993	04	12	Ч900000000		89,0
Подпрограмма "градостроительная деятельность в Чувашской Республике" муниципальной программы " Развитие строительного комплекса и архитектуры "	993	04	12	Ч910000000		89,0
Основное мероприятие "основное развитие территорий Чувашской Республики, в том числе городских округов, сельских и городских поселений, в виде территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территории, архитектурно-строительного проектирования"	993	04	12	Ч910100000		89,0
Разработка схем территориального планирования муниципальных районов, генеральных планов поселений, генеральных планов городских округов, а также проектов планировки территории	993	04	12	Ч910173030		89,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	12	Ч910173030	200	89,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	12	Ч910173030	240	89,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	993	05				16677,4
Жилищное хозяйство	993	05	01			855,3
Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	993	05	01	A100000000		855,3
Подпрограмма "Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	993	05	01	A110000000		855,3
Основное мероприятие "Улучшение потребительских и эксплуатационных характеристик жилищного фонда, обеспечивающих гражданам безопасные и комфортные условия проживания"	993	05	01	A110300000		855,3
Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов, находящегося в собственности муниципального образования	993	05	01	A110372770		669,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	01	A110372770	200	669,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	01	A110372770	240	669,3

Осуществление функций по использованию муниципального жилищного фонда, содержание муниципального жилищного фонда, в том числе муниципальных нежилых помещений, не обремененных договорными обязательствами	993	05	01	A110372950		186,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	01	A110372950	200	186,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	01	A110372950	240	186,0
Коммунальное хозяйство	993	05	02			1186,9
Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	993	05	02	A100000000		584,8
Подпрограмма "Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства "	993	05	02	A110000000		485,5
Основное мероприятие "Обеспечение качества жилищно-коммунальных услуг "	993	05	02	A110100000		485,5
Осуществление функций по использованию объектов коммунального хозяйства муниципальных образований, содержание объектов коммунального хозяйства	993	05	02	A110170230		100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	02	A110170230	200	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	02	A110170230	240	100,0
Обеспечение доступности для населения бытовых услуг	993	05	02	A110175240		200,0
Иные бюджетные ассигнования	993	05	02	A110175240	800	200,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	993	05	02	A110175240	810	200,0
Реализация мероприятий в области обращения с твердыми коммунальными отходами	993	05	02	A1101L9760		185,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	02	A1101L9760	200	185,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	02	A1101L9760	240	185,5
Подпрограмма "Обеспечение населения Чувашской Республики качественной питьевой водой" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	993	05	02	A130000000		99,3
Основное мероприятие "Развитие систем водоснабжения муниципальных образований "	993	05	02	A130100000		99,3
Капитальный и текущий ремонт объектов водоснабжения (водозаборных сооружений, водопроводов и др.) муниципальных образований	993	05	02	A130173090		99,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	02	A130173090	200	99,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	02	A130173090	240	99,3
Муниципальная программа "Развитие городского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	993	05	02	Ц900000000		602,1
Подпрограмма "Устойчивое развитие городских территорий Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие городского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	993	05	02	Ц990000000		602,1
Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных	993	05	02	Ц990200000		602,1

дорог"							
Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах	993	05	02	Ц9902S6570			602,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	02	Ц9902S6570	200		602,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	02	Ц9902S6570	240		602,1
Благоустройство	993	05	03				14635,2
Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	993	05	03	A500000000			14635,2
Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	993	05	03	A510000000			14635,2
Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики"	993	05	03	A510200000			7829,5
Поощрение победителей ежегодного районного (городского) смотра-конкурса на лучшее озеленение и благоустройство	993	05	03	A510270370			5,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510270370	200		5,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510270370	240		5,0
Благоустройство дворовых и общественных территорий муниципальных образований Чувашской Республики	993	05	03	A510275550			185,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510275550	200		185,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510275550	240		185,9
Уличное освещение	993	05	03	A510277400			4400,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510277400	200		4300,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510277400	240		4300,7
Иные бюджетные ассигнования	993	05	03	A510277400	800		100,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	993	05	03	A510277400	850		100,0
Озеленение	993	05	03	A510277410			250,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510277410	200		250,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510277410	240		250,0
Реализация мероприятий по благоустройству территории	993	05	03	A510277420			2471,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510277420	200		2471,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510277420	240		2471,2
Организация и содержание мест захоронений	993	05	03	A510277430			516,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510277430	200		516,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510277430	240		516,7
Основное мероприятие "Реализация мероприятий регионального проекта "Формирование комфортной городской среды"	993	05	03	A51F20000			6805,7
Реализация программ формирования современной городской среды	993	05	03	A51F255550			6805,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A51F255550	200		6805,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A51F255550	240		6805,7

нужд

Культура, кинематография	993	08				6389,7
Культура	993	08	01			6389,7
Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"	993	08	01	Ц400000000		6389,7
Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма"	993	08	01	Ц410000000		6389,7
Основное мероприятие "Развитие библиотечного дела"	993	08	01	Ц410200000		1238,8
Обеспечение деятельности муниципальных библиотек	993	08	01	Ц4102A410		1238,8
Межбюджетные трансферты	993	08	01	Ц4102A410	500	1238,8
Иные межбюджетные трансферты	993	08	01	Ц4102A410	540	1238,8
Основное мероприятие "Развитие музейного дела"	993	08	01	Ц410300000		1234,0
Обеспечение деятельности муниципальных музеев	993	08	01	Ц410370760		1234,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	993	08	01	Ц410370760	600	1234,0
Субсидии бюджетным учреждениям	993	08	01	Ц410370760	610	1234,0
Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества"	993	08	01	Ц410700000		3916,9
Обеспечение деятельности учреждений в сфере культурно-досугового обслуживания населения	993	08	01	Ц410740390		3916,9
Межбюджетные трансферты	993	08	01	Ц410740390	500	3916,9
Иные межбюджетные трансферты	993	08	01	Ц410740390	540	3916,9
Физическая культура и спорт	993	11				18,2
Физическая культура	993	11	01			18,2
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта"	993	11	01	Ц500000000		18,2
Подпрограмма "Развитие физической культуры и массового спорта" муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта"	993	11	01	Ц510000000		18,2
Основное мероприятие "Физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая работа с населением"	993	11	01	Ц510100000		18,2
Организация и проведение официальных физкультурных мероприятий	993	11	01	Ц510171390		18,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	993	11	01	Ц510171390	200	18,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	11	01	Ц510171390	240	18,2

*Приложение 3
к Решению Козловского городского поселения Козловского района
Чувашской Республики
"Об исполнении бюджета Козловского городского поселения Козловского
района
Чувашской Республики за 2019 год"*

Расходы

**бюджета Козловского городского поселения
Козловского района Чувашской Республики
по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов
за 2019 год**

(тыс. рублей)

Наименование	Код бюджетной классификации (раздел, подраздел)	Исполнено
1	2	3

1	2	3
РАСХОДЫ, всего		33844,0
в том числе:		
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	3226,3
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	2952,4
Другие общегосударственные вопросы	01 13	273,9
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02	359,8
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03	359,8
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03	941,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03 09	887,0
Обеспечение пожарной безопасности	03 10	54,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04	6231,6
Общеэкономические вопросы	04 01	214,4
Сельское хозяйство и рыболовство	04 05	82,1
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09	5846,1
Другие вопросы в области национальной экономики	04 12	89,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	16677,4
Жилищное хозяйство	05 01	855,3
Коммунальное хозяйство	05 02	1186,9
Благоустройство	05 03	14635,2
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	6389,7
Культура	08 01	6389,7
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11	18,2
Физическая культура	11 01	18,2

*Приложение 4
к Решению Козловского городского поселения Козловского района
Чувашской Республики
"Об исполнении бюджета Козловского городского поселения Козловского
района
Чувашской Республики за 2019 год"*

**Источники финансирования дефицита
бюджета Козловского городского поселения
Козловского района Чувашской Республики
по кодам классификации источников финансирования дефицита
бюджетов за 2019 год**

(тыс. рублей)

Наименование показателя	Код бюджетной классификации		Кассовое исполнение
	администрато ра источника финансирован ия	источника финансирования	
1	2	3	4

Источники финансирования дефицита бюджета Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики – всего **1013,5**

в том числе:

1	2	3	4
Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики			1013,5
из них:			
Изменение остатков средств	000	0105 0000 00 0000 000	1013,5
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений	000	0105 0201 13 0000 510	-34109,9
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений	000	0105 0201 13 0000 610	35123,4

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.04.2020 № 158

г.Козловка

Об утверждении Правил предоставления субсидий из районного бюджета Козловского района Чувашской Республики бюджетам поселений на благоустройство сельских территорий

Администрация Козловского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые Правила предоставления субсидий из районного бюджета Козловского района Чувашской Республики бюджетам поселений на благоустройство сельских территорий.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

Глава администрации
Козловского района

А.И. Васильев

Утверждено
постановлением администрации
Козловского района
Чувашской Республики
от 9 апреля 2020 г. № 158

**Правила
предоставления субсидий из районного бюджета Козловского района Чувашской Республики бюджетам поселений на
благоустройство
сельских территорий**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют цели, порядок и условия предоставления субсидий из районного бюджета Козловского района Чувашской Республики бюджетам поселений на благоустройство сельских территорий (далее - субсидия) в рамках реализации государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2019 г. № 696 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 26.12.2019 г. № 606 «О государственной программе Чувашской Республики «Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики» и постановления администрации Козловского района Чувашской Республики от 02.04.2020 г. № 152 «Об утверждении муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Комплексное развитие сельских территорий Козловского района Чувашской Республики (далее - подпрограмма).

1.2. Субсидии предоставляются бюджетам поселений в целях софинансирования расходных обязательств поселений, связанных с реализацией мероприятий муниципальных программ, направленных на комплексное развитие сельских территорий, включающих мероприятия по предоставлению государственной поддержки поселений на реализацию общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий (далее - проект), по следующим направлениям:

- а) создание и обустройство зон отдыха, спортивных и детских игровых площадок, площадок для занятия адаптивной физической культурой и адаптивным спортом для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- б) организация освещения территории, включая архитектурную подсветку зданий, строений, сооружений, в том числе с использованием энергосберегающих технологий;
- в) организация пешеходных коммуникаций, в том числе тротуаров, аллей, дорожек, тропинок;

г) обустройство территории в целях обеспечения беспрепятственного передвижения инвалидов и других маломобильных групп населения;

д) организация ливневых стоков;

е) обустройство общественных колодцев и водоразборных колонок;

ж) обустройство площадок накопления твердых коммунальных отходов;

з) сохранение и восстановление природных ландшафтов и историко-культурных памятников.

Работы, выполняемые в рамках проекта, должны быть завершены до 31 декабря года, в котором получена субсидия.

1.3. Финансирование расходов на предоставление субсидий осуществляется за счет субсидий из федерального бюджета и республиканского бюджета Чувашской Республики, поступающих из районного бюджета Козловского района Чувашской Республики.

II. Порядок финансирования

2.1. В соответствии с решением Собрания депутатов Козловского района Чувашской Республики о районном бюджете Козловского района Чувашской Республики на текущий финансовый год и плановый период главным распорядителем средств районного бюджета Козловского района Чувашской Республики на финансирование мероприятий по благоустройству сельских территорий, является финансовый отдел администрации Козловского района Чувашской Республики (далее – Козловский райфинотдел).

Предоставление субсидий осуществляется за счет средств районного бюджета Козловского района Чувашской Республики, предусмотренных по разделу 1400 «Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации», подразделу 1403 «Прочие межбюджетные трансферты общего характера», в пределах бюджетных ассигнований районного бюджета Козловского района Чувашской Республики, предусмотренных решением Собрания депутатов Козловского района Чувашской Республики о районном бюджете Козловского района Чувашской Республики на текущий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

Результативность, адресность и целевой характер использования субсидий обеспечивает отдел сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской Республики.

2.2. Субсидии предоставляются бюджетам поселений, на территориях которых реализуются проекты, прошедшие конкурсный отбор в порядке, установленном Кабинетом Министров Чувашской Республики.

2.3. Условиями предоставления субсидий являются:

наличие в бюджете поселения на текущий финансовый год бюджетных ассигнований на реализацию проекта в размере не менее 5 процентов от его стоимости;

заключение соглашения о предоставлении субсидии между администрацией Козловского района Чувашской Республики и администрацией поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - соглашение).

Объем бюджетных ассигнований бюджета поселения на финансовое обеспечение расходного обязательства поселения, софинансируемого за счет субсидии, утверждается решением о бюджете поселения (определяется сводной бюджетной росписью бюджета поселения) исходя из необходимости достижения установленного соглашением значения результата использования субсидии.

2.4. Объем финансирования реализации проекта должен быть обеспечен не менее 30 процентов за счет средств местного бюджета, а также за счет обязательного вклада граждан и (или) юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) в различных формах, в том числе в форме денежных средств, трудового участия, предоставления помещений и технических средств.

2.5. Субсидии бюджетам поселений предоставляются на цели, указанные в пункте 1.1 настоящих Правил, на основании соглашений.

Соглашение должно содержать:

размер предоставляемой субсидии, порядок, условия и сроки ее перечисления в бюджет поселения, а также объем бюджетных ассигнований бюджета поселения на исполнение соответствующего расходного обязательства;

уровень софинансирования, выраженный в процентах от объема бюджетных ассигнований на исполнение расходного обязательства поселения, предусмотренных в бюджете поселения, в целях софинансирования которого предоставляется субсидия;

направления использования субсидии;

перечень документов, представляемых администрацией поселения для получения субсидии;

значение результата использования субсидии;

обязательства поселения по достижению значения результата использования субсидии;

реквизиты муниципального правового акта, устанавливающего расходное обязательство поселения, в целях софинансирования которого предоставляется субсидия;

сроки и порядок представления отчетности об осуществлении расходов бюджета поселения, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия, а также о достижении значения результата использования субсидии;

порядок осуществления контроля за выполнением поселением обязательств, предусмотренных соглашением;

порядок возврата не использованных поселением остатков субсидии;

обязательство поселения по возврату субсидии в районный бюджет Козловского района Чувашской Республики;

ответственность сторон за нарушение условий соглашения;

условие о вступлении в силу соглашения.

2.6. Предоставление субсидий из районного бюджета Козловского района Чувашской Республики, включая субсидии из федерального бюджета и республиканского бюджета Чувашской Республики, на цели, указанные в пункте 1.1 настоящих Правил, осуществляется после направления администрациями поселений отделу сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской Республики заявок на получение субсидий из районного бюджета Козловского района Чувашской Республики (далее - заявки) по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам с приложением документов, подтверждающих факт выполненных работ (далее - документы).

2.7. Перечисление субсидий осуществляется с лицевого счета получателя средств районного бюджета Козловского района Чувашской Республики - Козловского райфинотдела, открытого в Управлении Федерального казначейства по Чувашской Республике, на счет Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике, открытого для учета поступлений и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, для последующего перечисления в установленном порядке в бюджеты поселений.

2.8. Администрации поселений не позднее 15 января года, следующего за годом, в котором была получена субсидия, представляют отделу сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской Республики отчет об использовании субсидий из районного бюджета Козловского района Чувашской Республики, включая субсидии из федерального

бюджета и республиканского бюджета Чувашской Республики, а также средств бюджетов поселений и внебюджетных источников на финансирование проектов (далее – отчет) по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам.

2.9. Органы местного самоуправления поселений в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативными правовыми актами Козловского района Чувашской Республики несут ответственность за целевое использование субсидий и достоверность сведений, содержащихся в представленных заявках и отчетах.

2.10. Эффективность использования субсидии оценивается Министерством сельского хозяйства Чувашской Республики исходя из достижения органом местного самоуправления поселения установленного соглашением значения результата использования субсидий – количества реализованных общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий.

2.11. В случае если органом местного самоуправления поселения по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии не достигнуто значение результата использования субсидии, установленное соглашением, и в срок до первой даты представления отчетности о достижении значения результата использования субсидии в соответствии с соглашением в году, следующем за годом предоставления субсидии, указанные нарушения не устранены, то субсидия подлежит возврату в районный бюджет Козловского района Чувашской Республики в срок до 1 мая года, следующего за годом предоставления субсидии ($V_{\text{возврата}}$), в объеме, рассчитанном по формуле

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times k \times m/n) \times 0,1$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной бюджету поселения в отчетном финансовом году;

k - коэффициент возврата субсидии;

m - количество результатов использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го результата использования субсидии, имеет положительное значение;

n - общее количество результатов использования субсидии, установленных соглашением.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле

$$k = \text{SUM } D_i / m$$

где:

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го показателя результативности использования субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения значения i -го показателя результативности использования субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го показателя результативности использования субсидии, определяется по формуле

$$D_i = 1 - T_i / S_i$$

где:

T_i - фактически достигнутое значение i -го результата использования субсидии на отчетную дату;

S_i - плановое значение i -го результата использования субсидии, установленное соглашением.

2.12. Основаниями для освобождения органа местного самоуправления поселения от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 2.11 настоящих Правил, является документально подтвержденное наступление следующих обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств:

установление регионального (межмуниципального) и (или) местного уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию, подтвержденное правовым актом Чувашской Республики и (или) органа местного самоуправления поселения;

установление карантина и (или) иных ограничений, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию очагов заразных и иных болезней животных, подтвержденное правовым актом Чувашской Республики;

аномальные погодные условия, подтвержденные справкой территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг в области гидрометеорологии и смежных с ней областях;

наличие вступившего в законную силу в год предоставления субсидии решения арбитражного суда о признании несостоятельной (банкротом) организации, деятельность которой оказывала влияние на исполнение обязательств, предусмотренных соглашением в соответствии с пунктом 2.5 настоящих Правил.

В случае отсутствия оснований для освобождения органа местного самоуправления поселения от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 2.11 настоящих Правил, субсидия подлежит возврату из бюджета поселения в районный бюджет Козловского района Чувашской Республики в объеме и сроки, которые предусмотрены пунктом 2.11 настоящих Правил.

2.13. Не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года остатки субсидий подлежат возврату в районный бюджет Козловского района Чувашской Республики в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

III. Осуществление контроля

3.1. Контроль за соблюдением администрациями поселений условий, установленных при предоставлении субсидий, осуществляется отделом сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской Республики и органами муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативными правовыми актами Козловского района Чувашской Республики.

3.2. В случае установления фактов нецелевого использования субсидии, нарушения условий, установленных при ее предоставлении, субсидия подлежит возврату в районный бюджет Козловского района Чувашской Республики в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативными правовыми актами Козловского района Чувашской Республики.

ЗАЯВКА

(наименование поселения)
на получение субсидии из районного бюджета Козловского района Чувашской Республики бюджетам поселений
на благоустройство сельских территорий
на _____ 20__ года
(число, месяц)

(рублей)

Наименование общественно значимого проекта по благоустройству сельских территорий	Объем финансирования на текущий финансовый год					Фактически перечислено (нарастающим итогом с начала года) на _____ (дата представления заявок)					Остаток средств республиканского бюджета Чувашской Республики (нарастающим итогом с начала года) на _____ (дата представления заявок)			Требуемая сумма средств
	всего	в том числе средств				всего	в том числе средств				всего	за счет средств федерального бюджета	за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики	всего
		федерального бюджета	республиканского бюджета Чувашской Республики, перечисляемых из районного бюджета Козловского района Чувашской Республики	бюджета поселения	внебюджетных источников		федерального бюджета	республиканского бюджета Чувашской Республики, перечисляемых из районного бюджета Козловского района Чувашской Республики	бюджета поселения	внебюджетных источников				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Глава администрации поселения _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ОТЧЕТ

об использовании субсидий из районного бюджета Козловского района Чувашской Республики, включая субсидии из федерального бюджета, а также средств местных бюджетов и внебюджетных источников на финансирование общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий

по состоянию на _____ 20__ года

администрации _____

(наименование поселения)

(рублей)

Наименование общественно значимого проекта по благоустройству сельских территорий	Предусмотрено на текущий финансовый год					Фактически перечислено				
	всего	в том числе за счет средств				всего	в том числе за счет средств			
		федерального бюджета	республиканского бюджета Чувашской Республики, перечисляемых из районного бюджета Козловского района Чувашской Республики	бюджета поселения	внебюджетных источников		федерального бюджета	республиканского бюджета Чувашской Республики, перечисляемых из районного бюджета Козловского района Чувашской Республики	бюджета поселения	внебюджетных источников
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Глава администрации поселения _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.04.2020 № 159

г.Козловка

Об утверждении Правил предоставления субсидий из районного бюджета Козловского района Чувашской Республики бюджетам поселений на реализацию проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах

Администрация Козловского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые Правила предоставления субсидий из районного бюджета Козловского района Чувашской Республики бюджетам поселений на реализацию проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 8 июля 2019 г. № 348 «Об утверждении Правил предоставления субсидий из районного бюджета Козловского района Чувашской Республики бюджетам поселений на реализацию проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

Глава администрации
Козловского района

А.И. Васильев

Утверждено
постановлением администрации
Козловского района
Чувашской Республики
от 9 апреля 2020 г. № 159

Правила
предоставления субсидий из районного бюджета Козловского района Чувашской Республики бюджетам поселений на реализацию проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок и условия предоставления субсидий из районного бюджета Козловского района Чувашской Республики бюджетам поселений на реализацию проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах (далее соответственно - субсидия, проект) в рамках реализации постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 26.12.2019 г. № 606 «О государственной программе Чувашской Республики «Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики» и постановления администрации Козловского района Чувашской Республики от 02.04.2020 г. № 152 «Об утверждении муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Комплексное развитие сельских территорий Козловского района Чувашской Республики».

1.2. Субсидии предоставляются в целях софинансирования расходов бюджетов поселений на реализацию проектов, содержащих мероприятия по развитию (строительство (реконструкция), капитальный и текущий ремонт, создание, обустройство и т.д.) следующих типов объектов общественной инфраструктуры городских и сельских поселений Козловского района Чувашской Республики:

объекты коммунального хозяйства, в том числе объекты электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, объекты сбора (в том числе раздельного) твердых коммунальных отходов, объекты благоустройства территории населенных пунктов, придомовых территорий многоквартирных домов, объекты уличного освещения;

объекты социально-культурной сферы, в том числе дома культуры, школы, детские дошкольные объекты, объекты физической культуры и спорта (спортивные площадки, стадионы и т.д.);

места массового отдыха населения;

детские и игровые площадки;

автомобильные дороги местного значения и сооружения на них;

объекты для обеспечения первичных мер пожарной безопасности;

места захоронения.

Субсидии предоставляются в целях софинансирования расходов бюджетов муниципальных районов на реализацию проектов, содержащих мероприятия по обустройству водных объектов общего пользования:

очистка водоемов (озер, прудов);

обустройство водных объектов для обеспечения пожарной безопасности.

II. Порядок финансирования

2.1. Главным распорядителем средств районного бюджета Козловского района Чувашской Республики на предоставление субсидий бюджетам поселений является финансовый отдел администрации Козловского района Чувашской Республики (далее – Козловский райфинотдел).

Результативность, адресность и целевой характер использования субсидий обеспечивает отдел сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской Республики.

2.2. Размеры субсидий определяются по результатам конкурсного отбора проектов, проводимого в порядке, установленном Кабинетом Министров Чувашской Республики.

2.3. Субсидии предоставляются бюджетам поселений при условии софинансирования за счет средств бюджета поселения и за счет средств населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в размерах, установленных в соответствии с пунктом 16 Порядка проведения конкурсного отбора проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах, на территории городских и сельских поселений, муниципальных районов Чувашской Республики, утвержденного постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 22 февраля 2017 г. № 71.

Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

2.4. Субсидии на цели, указанные в пункте 1.2 настоящих Правил, предоставляются на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между администрацией Козловского района Чувашской Республики Чувашии и администрацией поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - соглашение).

Соглашение должно предусматривать:

размер предоставляемой субсидии, порядок, условия и сроки ее перечисления в бюджет поселения, а также объем бюджетных ассигнований бюджета поселения на исполнение соответствующего расходного обязательства;

уровень софинансирования, выраженный в процентах от объема бюджетных ассигнований на исполнение расходного обязательства поселения, предусмотренных в бюджете поселения, в целях софинансирования которого предоставляется субсидия;

направления использования субсидии;

перечень документов, представляемых администрацией поселения для получения субсидии;

значение результата использования субсидии;

обязательство поселения по достижению значения результата использования субсидии;

реквизиты муниципального правового акта, устанавливающего расходное обязательство поселения, в целях софинансирования которого предоставляется субсидия;

сроки и порядок представления отчетности об осуществлении расходов бюджета поселения, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия, а также о достижении значения результата использования субсидии;

порядок осуществления контроля за выполнением поселением обязательств, предусмотренных соглашением;

порядок возврата не использованных поселением остатков субсидии;

обязательство поселения по возврату субсидии в районный бюджет Козловского района Чувашской Республики;

ответственность сторон за нарушение условий соглашения;

условие о вступлении в силу соглашения.

2.5. Предоставление субсидий осуществляется после направления администрациями поселений отделу сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской Республики заявок на получение субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам с приложением заверенных копий:

муниципальных контрактов, договоров, счетов-фактур, подтверждающих принятие бюджетных обязательств;

выписки из решения о бюджете поселения, подтверждающей наличие бюджетных ассигнований в бюджете поселения на исполнение расходного обязательства с учетом установленного уровня софинансирования;

отчета об исполнении бюджета по форме № 0503117 (приложение к Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 3 февраля 2011 г., регистрационный № 19693) для подтверждения объема фактически собранных средств населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

2.6. Перечисление субсидий осуществляется с лицевого счета получателя средств районного бюджета Козловского района Чувашской Республики - Козловского райфинотдела, открытого в Управлении Федерального казначейства по Чувашской Республике, на счет Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике, открытого для учета поступлений и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, для последующего перечисления в установленном порядке в бюджеты поселений.

2.7. Администрации поселений не позднее 15 января года, следующего за годом, в котором была получена субсидия, представляют отделу сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской Республики отчет об использовании субсидий из районного бюджета Козловского района Чувашской Республики бюджетам поселений на реализацию проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах, по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам;

2.8. Эффективность использования субсидии оценивается Министерством сельского хозяйства Чувашской Республики исходя из степени достижения поселением значения результата использования субсидии – количества реализованных проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах.

В случае если органом местного самоуправления поселения по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии не достигнуто значение результата использования субсидии, установленное соглашением, и в срок до первой даты представления отчетности о достижении значения результата использования субсидии в соответствии с соглашением в году, следующем за годом предоставления субсидии, указанные нарушения не устранены, то субсидия подлежит возврату в районный бюджет Козловского района Чувашской Республики в срок до 1 мая года, следующего за годом предоставления субсидии (Vвозврата), в объеме, рассчитанном по формуле

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times k \times m/n) \times 0,1$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной бюджету поселения в отчетном финансовом году;

k - коэффициент возврата субсидии;

m - количество результатов использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го результата использования субсидии, имеет положительное значение ;

n - общее количество результатов использования субсидии, установленных соглашением.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле

$$k = \frac{\sum D_i}{m}$$

где:

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го показателя результативности использования субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения значения i -го показателя результативности использования субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го показателя результативности использования субсидии, определяется по формуле

$$D_i = 1 - T_i/S_i$$

где:

T_i - фактически достигнутое значение i -го результата использования субсидии на отчетную дату;

S_i - плановое значение i -го результата использования субсидии, установленное соглашением.

2.9. Основаниями для освобождения администрации поселения от применения мер ответственности, предусмотренных настоящим пунктом, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств:

установление регионального (межмуниципального) и (или) местного уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию, подтвержденное правовым актом Чувашской Республики и (или) органа местного самоуправления поселения;

установление карантина и (или) иных ограничений, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию очагов заразных и иных болезней животных, подтвержденное правовым актом Чувашской Республики;

аномальные погодные условия, подтвержденные справкой территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг в области гидрометеорологии и смежных с ней областях;

наличие вступившего в законную силу в год предоставления субсидии решения арбитражного суда о признании несостоятельной (банкротом) организации, деятельность которой оказывала влияние на исполнение обязательств, предусмотренных соглашением в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Правил.

В случае отсутствия оснований для освобождения администрации поселения от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 2.8 настоящих Правил, субсидия подлежит возврату из бюджета поселения в районный бюджет Козловского района Чувашской Республики в объеме и сроки, которые предусмотрены пунктом 2.8 настоящих Правил.

2.10. Не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года остатки субсидий подлежат возврату в районный бюджет Козловского района Чувашской Республики в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

2.11. Администрации поселений в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативными правовыми актами Козловского района Чувашской Республики несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных заявках и отчетах, целевое использование субсидий и соблюдение условий предоставления субсидий.

III. Осуществление контроля

3.1. Контроль за соблюдением администрациями поселений условий, установленных при предоставлении субсидий, осуществляется отделом сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской Республики и органами муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативными правовыми актами Козловского района Чувашской Республики.

3.2. В случае установления фактов нецелевого использования субсидии, нарушения условий, установленных при ее предоставлении, субсидия подлежит возврату в районный бюджет Козловского района Чувашской Республики в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативными правовыми актами Козловского района Чувашской Республики.

Приложение № 1
к Правилам предоставления субсидий
из районного бюджета Козловского района
Чувашской Республики бюджетам
поселений на реализацию проектов развития
общественной инфраструктуры,
основанных на местных инициативах

ЗАЯВКА
администрации _____ на получение субсидии
(наименование поселения)
из районного бюджета Козловского района Чувашской Республики на реализацию проектов
развития общественной инфраструктуры,
основанных на местных инициативах, на _____ 20__ года

(рублей)

№ пп	Наименование проекта	Предусмотрено на реализацию проекта				Фактически перечислено (нарастающим итогом с начала года) на _____ (дата представления заявки)				Остаток средств (нарастающим итогом с начала года) на _____ (дата представления заявки)			Требуемая к финансированию сумма за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики	
		всего	в том числе средств			всего	в том числе средств			всего	в том числе средств			
			республиканского бюджета Чувашской Республики, перечисляемых из районного бюджета Козловского района Чувашской Республики	бюджета поселения	населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей		республиканского бюджета Чувашской Республики, перечисляемых из районного бюджета Козловского района Чувашской Республики	бюджета поселения	населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей		районного республиканского бюджета Чувашской Республики, перечисляемых из районного бюджета Козловского района Чувашской Республики	бюджета поселения		населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Глава администрации поселения _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Правилам предоставления субсидий
из районного бюджета Козловского района
Чувашской Республики бюджетам
поселений на реализацию проектов развития
общественной инфраструктуры,
основанных на местных инициативах

ОТЧЕТ

об использовании субсидий из районного бюджета Козловского района Чувашской Республики бюджетам поселений на реализацию проектов развития общественной инфраструктуры,
основанных на местных инициативах, за ____ квартал 20__ года
администрации _____

(наименование поселения)

(рублей)

№ пп	Наименование проекта	Предусмотрено на реализацию проекта				Фактически перечислено				Примечание
		всего	в том числе за счет средств			всего	в том числе за счет средств			
			республиканского бюджета Чувашской Республики, перечисляемых из районного бюджета Козловского района Чувашской Республики	бюджета поселения	населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей		республиканского бюджета Чувашской Республики, перечисляемых из районного бюджета Козловского района Чувашской Республики	бюджета поселения	населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Глава администрации поселения _____
(подпись) (расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.04.2020г. №13

деревня Еметкино

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Подготовка проекта внесения изменений в
генеральный план Еметкинского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Еметкинского сельского поселения и в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, администрация Еметкинского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги: «Подготовка проекта внесения изменений в генеральный план Еметкинского сельского поселения».
2. Опубликовать постановление в печатном издании «Козловский вестник» и разместить на официальном сайте Еметкинского сельского поселения в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Еметкинского сельского поселения

В.В.Юсов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Еметкинского сельского поселения
от 02.04.2020г. №13

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
**по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка проекта внесения изменений в генеральный план
Еметкинского сельского поселения»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Еметкинского сельского поселения (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги и определяет сроки, последовательность и порядок взаимодействия Администрации поселения с заявителями.

1.2. Круг заявителей

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются заинтересованные физические и юридические лица (далее - заявители), обратившиеся в инициативном порядке с предложением внесения изменений в генеральный план Еметкинского сельского поселения.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной. Сведения о местах нахождения и графиках работы органов, предоставляющих муниципальную услугу, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

Информация об адресах, контактных телефонах, адресах электронной почты администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее – администрация), предоставляющих муниципальную услугу, содержится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, размещаются на информационных стендах в здании администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, в средствах массовой информации (далее - СМИ), на официальном сайте органа местного самоуправления на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт органа местного

самоуправления), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал).

Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее – администрация).

В соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией и автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Козловского района Чувашской Республики (далее - соглашение) информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица могут получить также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АУ «МФЦ»).

Сведения о местах нахождения АУ «МФЦ», контактных телефонах для справок размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.2. Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованное лицо вправе обратиться:

в устной форме в администрацию Еметкинского сельского поселения или в соответствии с соглашением в МФЦ;

по телефону в администрацию Еметкинского сельского поселения или в соответствии с соглашением в МФЦ;

в письменной форме или в форме электронного документа в администрацию Еметкинского сельского поселения или в соответствии с соглашением в МФЦ;

через официальный сайт органа местного самоуправления, Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о процедуре предоставления муниципальной услуги являются:

достоверность и полнота информирования о процедуре;

четкость в изложении информации о процедуре;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации о процедуре;

корректность и тактичность в процессе информирования о процедуре.

Информирование заинтересованных лиц организуется индивидуально или публично. Форма информирования может быть устной или письменной в зависимости от формы обращения заинтересованных лиц или их уполномоченных представителей.

1.3.3. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением СМИ.

1.3.4. Публичное письменное информирование

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте в сети «Интернет» Еметкинского сельского поселения, АУ «МФЦ», Едином портале государственных и муниципальных услуг, использования информационных стендов, размещенных в помещениях администрации поселения, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Информационные стенды оборудуются в доступном для получения информации помещении. На информационных стендах и официальных сайтах в сети «Интернет» содержится следующая обязательная информация:

полное наименование администрации, предоставляющей муниципальную услугу;

почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта в сети «Интернет», контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;

формы и образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

рекомендации по заполнению заявления о предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

перечень наиболее часто задаваемых заявителями вопросов и ответов на них;

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

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

На Едином портале государственных и муниципальных услуг размещается следующая информация:

наименование муниципальной услуги;

уникальный реестровый номер муниципальной услуги и дата размещения сведений о ней в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

наименование федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, учреждений (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги;

способы предоставления муниципальной услуги;

описание результата предоставления муниципальной услуги;

категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;

сведения о местах, в которых можно получить информацию о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе телефоны администрации и организаций;

срок предоставления муниципальной услуги (в том числе с учетом необходимости обращения в органы, учреждения и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги) и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги;

срок, в течение которого заявление о предоставлении муниципальной услуги должно быть зарегистрировано;

максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги лично;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

документы, подлежащие обязательному представлению заявителем для получения муниципальной услуги, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и находящиеся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить для получения муниципальной услуги по собственной инициативе, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме;

сведения о безвозмездности предоставления муниципальной услуги;

сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом, предоставляющим муниципальную услугу, в том числе информацию о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

1.3.5. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации либо в соответствии с соглашением специалистом АУ «МФЦ» при обращении заявителей за информацией:

лично;

по телефону.

При информировании о порядке предоставления услуги по телефону специалист администрации, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя и отчество, должность, наименование администрации.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме информировать заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

Специалист, осуществляющий устное информирование, не вправе осуществлять консультирование заинтересованного лица, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги.

Специалист, осуществляющий устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц. Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 10 минут.

Разъяснения даются своевременно, должны обладать достаточной полнотой, актуальностью и достоверностью и, в зависимости от формы изложения вопроса, могут даваться в устной и/или письменной форме.

В случае если изложенные в устном обращении заинтересованного лица факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан специалистом устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

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

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

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Подготовка проекта внесения изменений в генеральный план Еметкинского сельского поселения».

2.2 Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Еметкинского сельского поселения, а также АУ «МФЦ» (в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги при указании заявителями способа получения результата предоставления муниципальной услуги - в АУ «МФЦ»).

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

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

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

- 1) Филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Чувашской Республике - Чувашии;
- 2) Управлением Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике;
- 3) АУ «МФЦ».

2.2.2. Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

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

2.3 Описание результата предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления заявителям муниципальной услуги является:

решение главы администрации Еметкинского сельского поселения о подготовке проекта изменений в генеральный план Еметкинского сельского поселения;

решение главы администрации Еметкинского сельского поселения об отклонении предложения о внесении изменения в генеральный план Еметкинского сельского поселения.

2.4 Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 30 календарных дней со дня обращения заявителя;

Срок приема и регистрации заявления не должен превышать 15 минут;

Срок уведомления о принятом решении заявителя - в день принятия решения по телефону и путем направления решения по почте.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней, с уведомлением о продлении срока рассмотрения заявителя, направившего обращение.

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

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

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

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

Заявители представляют в Администрацию поселения следующие документы:

предложение в произвольной форме о внесении изменений в генеральный план Еметкинского сельского поселения (предложения должны содержать обоснования необходимости внесения в документы территориального планирования муниципального образования соответствующих изменений),

свидетельство о государственной регистрации юридического лица,

документ, удостоверяющий личность физического лица,

документ, удостоверяющий полномочия лица, действующего от имени другого лица;

Заявителем по его инициативе могут быть дополнительно представлены документы либо их копии, которые, по его мнению, имеют значение для получения муниципальной услуги.

Заявитель представляет оригиналы вышеперечисленных документов либо их копии с приложением оригиналов, которые после сличения специалистом и проставления на копии подписи и даты возвращается заявителю. В случае если копии документов заверены нотариально, оригиналы документов не прикладываются.

Вышеперечисленные документы могут быть представлены уполномоченным лицом заявителя при наличии надлежаще оформленных документов.

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

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

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

В соответствии с [Федеральным законом](#) № 210-ФЗ в порядке межведомственного информационного взаимодействия для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в порядке межведомственного информационного взаимодействия специалистом администрации запрашиваются:

в Управлении Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей - индивидуальных предпринимателей) или выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц);

в филиале федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Чувашской Республике кадастровый паспорт земельного участка

либо выписку из Единого государственного реестра недвижимости, правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на земельный участок зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

поступление от заявителя письменного заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение в судебных органах дел об установлении права собственности, границ, площади, разрешенного использования земельных участков, в отношении которых поступила заявка о внесении изменений в границы территориальных зон, изменении градостроительных регламентов;

не предоставление или предоставление не в полном объеме заявителями документов и сведений, указанных в [подразделе 2.6](#)

Административного регламента;

несоответствие одного из документов, указанных в [подразделе 2.6](#) Административного регламента, по форме или содержанию требованиям действующего законодательства;

наличие неточностей, противоречий в предоставленных документах;

в случае если заявление и документы не поддаются прочтению;

законодательно установленные запреты и ограничения;

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

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

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

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

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

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

Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется в день поступления: в журнале входящей документации администрации Еметкинского сельского поселения (в случае поступления заявления от физических лиц, индивидуальных предпринимателей или от юридических лиц), путем присвоения входящего номера и даты поступления документа в течение 1 рабочего дня с даты поступления; в системе электронного документооборота (далее - СЭД) с присвоением статуса «зарегистрировано» в течение 1 рабочего дня с даты поступления; в автоматизированной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с присвоением статуса «зарегистрировано» в течение 1 рабочего дня с даты поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

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

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

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

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

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

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде администрации Еметкинского сельского поселения, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации.

Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении администрации.

2.16 Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования о работе администрации, предоставляемой муниципальной услугу (размещение информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг);

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

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

обеспечение свободного доступа в здание администрации;

организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

компетентность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в вопросах предоставления муниципальной услуги; культура обслуживания (вежливость, тактичность, внимательность и готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

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

Специалист администрации, предоставляющий муниципальную услугу:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления;

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

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

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

искажать положения нормативных правовых актов;

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

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

вносить изменения и дополнения в любые представленные заявителем документы;

совершать на документах заявителей распорядительные надписи, давать указания государственным органам, органам местного самоуправления или должностным лицам или каким-либо иным способом влиять на последующие решения государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц при осуществлении возложенных на них функций.

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

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

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

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

2.17.1 Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ в соответствии с соглашением.

В соответствии с соглашением МФЦ осуществляет:

взаимодействие с органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу;

информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

обработку персональных данных, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляют специалисты МФЦ в соответствии с графиком работы МФЦ.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ при наличии указания заявителя на получение результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ специалист администрации, предоставляющий муниципальную услугу, направляет необходимые документы в МФЦ для их последующей выдачи заявителю.

МФЦ несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по соглашению в соответствии с условиями указанного соглашения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) рассмотрение заявления и документов и подготовка проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) принятие решения главой администрации Еметкинского сельского поселения о подготовке проекта о внесении изменений в генеральный план Еметкинского сельского поселения или об отклонении предложения о внесении изменения в генеральный план Еметкинского сельского поселения;

5) подготовка и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

3.1.1. В администрации Еметкинского сельского поселения:

Основанием для предоставления муниципальной услуги является представление заявления с приложением документов, предусмотренных подразделом 2.6 Административного регламента, в администрацию Еметкинского сельского поселения (в случае поступления заявления от физических лиц, индивидуальных предпринимателей) или от юридических лиц) заявителем лично либо его уполномоченным лицом при наличии надлежаще оформленных документов одним из следующих способов:

путем личного обращения в администрацию Еметкинского сельского поселения;

через организации федеральной почтовой связи;

в форме электронного документа;

В случае представления документов представителем заявителя, уполномоченному лицу необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя. В ходе приема специалист администрации проверяет срок действия документа, удостоверяющего личность, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документе, подтверждающем полномочия представителя.

В ходе приема специалист администрации производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в подразделе 2.6 Административного регламента, проверяет правильность заполнения заявления, полноту содержащихся в них сведений. В случае, если документы не прошли контроль, в ходе приема специалист администрации может в устной форме предложить представить недостающие документы и (или) внести необходимые исправления. При отказе заявителя внести необходимые исправления и представить документы специалист не вправе отказать заявителю в подаче заявления и документов.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

Заявитель имеет право направить заявление с приложенными документами почтовым отправлением и в форме электронного документа

Документы, поступившие почтовым отправлением, в форме электронного документа, регистрируются в день их поступления.

Заявление регистрируется путем присвоения входящего номера и даты поступления документа, который фиксируется на обоих экземплярах заявления.

В случае, если Заявление и документы поступили после 16 часов 00 минут, срок рассмотрения начинается исчисляться с рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов.

В течение одного рабочего дня представленный заявителем пакет документов (в случае поступления заявления от физических лиц, индивидуальных предпринимателей или от юридических лиц) передается в администрацию поселения (один день).

Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 15 минут.

В случае поступления документов в электронной форме специалист администрации (в случае поступления заявления от физических лиц, индивидуальных предпринимателей или от юридических лиц) проверяет действительность электронной подписи, переводит документы в бумажную форму (распечатывает), заверяет соответствие распечатанных документов электронным документам, и дальнейшая работа с ними ведется как с документами заявителя, поступившими в письменном виде.

При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, заявитель имеет возможность получения сведений о поступившем заявлении о предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о дате и времени его поступления и регистрации, а также о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, о номере, дате выдачи постановления либо уведомления.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. В АУ «МФЦ»:

Основанием для получения муниципальной услуги является представление лично либо представителем заявителя Заявления с приложением документов, предусмотренных [подразделом 2.6](#) Административного регламента, в МФЦ.

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет действия, предусмотренные [абзацем 4, абзацем 5 пункта 3.1.1](#) Административного регламента.

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, фиксирует обращения заявителей в АИС МФЦ с присвоением статуса «зарегистрировано». После регистрации в АИС МФЦ готовит расписку о принятии документов, согласие на обработку персональных данных (далее - расписка) в 3-х экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2-й с Заявлением и принятым пакетом документов направляется в администрацию сельского поселения, 3-й остается в МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

В расписке указываются следующие пункты:

согласие на обработку персональных данных;

данные о заявителе;

расписка - уведомление о принятии документов;

порядковый номер заявления;

дата поступления документов;

подпись специалиста;

перечень принятых документов;

сроки предоставления услуги;

расписка о выдаче результата.

После регистрации заявления специалист МФЦ в течение одного дня организует доставку представленного заявителем пакета документов из МФЦ в администрацию сельского поселения (один день), при этом меняя статус в АИС МФЦ на «отправлено в ведомство».

В случае приема документов в будние дни после 16.00 или в субботу днем начала срока предоставления муниципальной услуги будет являться рабочий день, следующий за днем принятия заявления с приложенными документами.

Результатом административной процедуры является принятое к рассмотрению заявление с приложенными документами и его регистрация.

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

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

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

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в [пункте 2 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 №210ФЗ для муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица, а также указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

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

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного [частью 5 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 №210ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 №210ФЗ).

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

3.3. Рассмотрение заявления и документов и подготовка проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Специалист администрации рассматривает заявление с прилагаемыми к нему документами в течение 3 календарных дней со дня их поступления в администрацию Еметкинского сельского поселения.

В течение указанного времени в случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах, предусмотренных [подразделом 2.6](#) Административного регламента, либо непредставления полного комплекта документов, специалист администрации должен связаться с заявителем по телефону, ясно изложить противоречия, неточности в представленных документах, назвать недостающие документы и указать на необходимость устранения данных недостатков в срок, не превышающий 3-х рабочих дня со дня уведомления заявителя.

В случае если заявление с документами поступило из МФЦ в срок, не превышающий 3-х календарных дней со дня уведомления, документы, свидетельствующие об устранении замечаний, должны быть доставлены из МФЦ в администрацию.

При наличии оснований, предусмотренных [подразделом 2.8](#) Административного регламента, и не устранения Заявителем замечаний в срок, установленный настоящим подразделом, специалист администрации в течение 10 календарных дней направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое подписывается главой Еметкинского сельского поселения.

В случае если Заявление с прилагаемыми документами поступило из МФЦ, специалист администрации в течение 3 календарных дней со дня установления факта не устранения замечаний составляет и отправляет в МФЦ письменное уведомление об отказе, подписанное главой Еметкинского сельского поселения (1 экз., оригинал), с указанием причин отказа и возможностей их устранения. К уведомлению прилагаются все представленные документы.

Специалист МФЦ в день поступления от администрации письменного уведомления об отказе фиксирует в АИС МФЦ смену статуса документа на «отказано в услуге» и извещает заявителя по телефону.

Уведомление администрации Еметкинского сельского поселения об отказе с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается заявителям либо их представителям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, специалистом МФЦ, ответственным за выдачу документов, при предъявлении ими расписки о принятии документов.

Специалист МФЦ фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в разделе расписки «выдача результата» своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата, при этом меняя статус в АИС МФЦ на «выдано».

Специалист МФЦ в день поступления письменного уведомления администрации Еметкинского сельского поселения об отказе фиксирует в АИС МФЦ смену статуса документа на «отказано в услуге» и извещает заявителя по телефону.

Уведомление администрации Еметкинского сельского поселения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается заявителям либо их представителям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, специалистом МФЦ, ответственным за выдачу документов, при предъявлении ими расписки о принятии документов. Специалист МФЦ фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в разделе расписки «выдача результата» своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата, при этом меняя статус в АИС МФЦ на «завершено». Заявителю выдается один экземпляр уведомления (оригинал) с прилагаемыми документами при личном обращении.

Заявителю выдается 1 экз. уведомления (оригинал) с прилагаемыми документами при личном обращении.

В случае поступления заявления с полным пакетом документов от заявителя специалист администрации в течение 2-х рабочих дней со дня поступления их направляет заявление с прилагаемыми документами главе Еметкинского сельского поселения.

Специалистом администрации в течение 22 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется подготовка проекта решения о подготовке внесения изменения в генеральный план Еметкинского сельского поселения или об отклонении предложения о внесении изменения в генеральный план Еметкинского сельского поселения.

Результатом административной процедуры является подготовленный проект решения о подготовке внесения изменения в генеральный план Еметкинского сельского поселения или об отклонении предложения о внесении изменения в генеральный план Еметкинского сельского поселения.

3.4. Принятие решения главой администрации Еметкинского сельского поселения о подготовке проекта о внесении изменений в генеральный план Еметкинского сельского поселения или об отклонении предложения о внесении изменений в генеральный план Еметкинского сельского поселения

Основанием для начала административной процедуры является получение главой администрации Еметкинского сельского поселения проекта решения о подготовке внесения изменения в генеральный план Еметкинского сельского поселения или об отклонении предложения о внесении изменения в генеральный план Еметкинского сельского поселения

Глава Еметкинского сельского поселения в течение 5 календарных дней принимает решение о подготовке проекта о внесении изменений в генеральный план Еметкинского сельского поселения или об отклонении предложения о внесении изменений в генеральный план Еметкинского сельского поселения. Данное решение принимается в виде постановления главы Еметкинского сельского поселения.

Постановление главы администрации Еметкинского сельского поселения о подготовке проекта о внесении изменений в генеральный план Еметкинского сельского поселения или об отклонении предложения о внесении изменений в генеральный план Еметкинского сельского поселения подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов Еметкинского сельского поселения, иной официальной информации и размещается на [официальном сайте](#) Еметкинского сельского поселения.

Результатом административной процедуры является подписанное и зарегистрированное постановление главы администрации Еметкинского сельского поселения о подготовке проекта о внесении изменений в генеральный план Еметкинского сельского поселения или об отклонении предложения о внесении изменений в генеральный план Еметкинского сельского поселения.

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

При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;

- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе технической ошибки.

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

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

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

В случае выявления наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе специалист устраняет техническую ошибку путем подготовки проекта внесения изменения в соответствующее постановление о принятии решения о подготовке проекта о внесении изменений в генеральный план Еметкинского сельского поселения или об отклонении предложения о внесении изменений в генеральный план Еметкинского сельского поселения.

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

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

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

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

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

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

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - подготовка проекта о внесении изменений в генеральный план Еметкинского сельского поселения или об отклонении предложения о внесении изменений в генеральный план Еметкинского сельского поселения либо уведомления о непредоставлении муниципальной услуги;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

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

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - подготовка проекта о подготовке проекта о внесении изменений в генеральный план Еметкинского сельского поселения или об отклонении предложения о внесении изменений в генеральный план Еметкинского сельского поселения либо уведомления о непредоставлении муниципальной услуги;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.5. Подготовка и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги

Специалист администрации сельского поселения в течение 7 календарных дней со дня принятия постановления направляет его заявителю либо его представителю по доверенности почтовым отправлением либо вручает под расписку лично.

3.7. Порядок осуществления административных процедур и административных действий в электронной форме

1) Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте Еметкинского сельского поселения в сети «Интернет».

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

Поступившие обращения рассматриваются в сроки, установленные в соответствии с *Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».*

2) Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры. Указанное заявление и документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ. Образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги, обращений, в случае возникновения претензий и жалоб со стороны заявителей, и примеры их оформления размещены в электронном виде на указанных сайтах.

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

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств

удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 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, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;

7) отказ администрации, его должностного лица (специалиста), МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

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

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в администрацию Еметкинского сельского поселения в адрес главы поселения, в МФЦ в адрес руководителя, а также организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в адрес её руководителя.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

Жалоба ([приложение № 2](#) к Административному регламенту) в соответствии с Федеральным [законом](#) № 210-ФЗ должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, её руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, её работника;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, её работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

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

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах седьмом-десятом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

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

В случае обжалования отказа администрации Еметкинского сельского поселения, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

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

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

При удовлетворении жалобы администрация Еметкинского сельского поселения, МФЦ, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том

числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

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

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в администрации Еметкинского сельского поселения, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

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

в устной форме;

в форме электронного документа;

по телефону; в письменной форме.

Приложение № 1

к [административному регламенту](#)

Сведения о месте нахождения и графике работы администрации Еметкинского сельского поселения

Адрес: 429438, Чувашская Республика, Козловский район, д. Еметкино, ул. Советская, д. 396

Адрес сайта Еметкинского сельского поселения Козловского района в сети Интернет:

Адрес электронной почты:

Должность	Служебный телефон	График приема
глава Еметкинского сельского поселения Козловского района	34-2-25	понедельник – пятница 8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰
специалист 1 разряда администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района		
Специалист администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района		

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

Сведения о месте нахождения и графике работы АУ «МФЦ» Козловского района Чувашской Республики района Чувашской Республики

Адрес: 429430, Чувашская Республика, г. Козловка, ул. Ленина, д.55

Адрес сайта АУ МФЦ Козловского района Чувашской Республики в сети Интернет:

Адрес электронной почты: mfc-dir-marpos@cap.ru, телефон

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

Приложение №2
к [Административному регламенту](#)

должностное лицо, которому направляется жалоба
от _____
Ф.И.О., полностью

зарегистрированного (-ой) по адресу:

телефон _____

ЖАЛОБА

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

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

1. Предмет жалобы (краткое изложение обжалуемых действий (бездействий) или решений)
2. Причина несогласия (основания, по которым лицо, подающее жалобу, несогласно с действием (бездействием) или решением со ссылками на пункты административного регламента, либо статьи закона)
3. Приложение: (документы, либо копии документов, подтверждающие изложенные обстоятельства)
Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):
 - при личном обращении;
 - посредством почтового отправления на адрес, указанного в заявлении;
 - посредством электронной почты _____.

подпись заявителя

фамилия, имя, отчество заявителя

« ___ » _____ 20 ____ г.

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КОЗЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

09.04.2020 №208/1

г. Козловка

ВНЕОЧЕРЕДНОЕ 68 ЗАСЕДАНИЕ 3 СОЗЫВА

Об утверждении муниципальных
символов (герба и флага) Козловского
городского поселения Козловского района
Чувашской Республики

Руководствуясь статьей 9 Федерального Закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, статьей 4 Устава Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики, **Собрание депутатов Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики РЕШИЛО:**

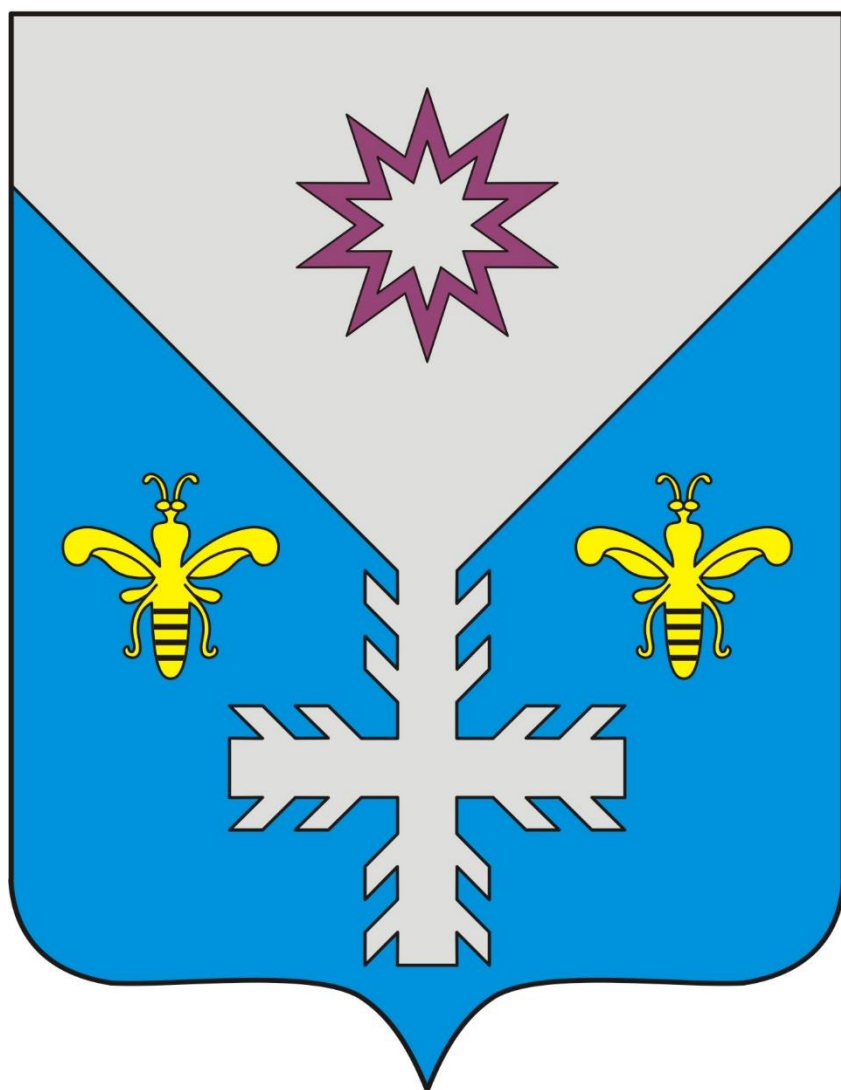
1. Утвердить герб Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики согласно приложению 1.
2. Утвердить флаг Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики согласно приложению 2 .
3. Утвердить Положение о гербе Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики согласно приложению 3 .
4. Утвердить Положение о флаге Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики согласно приложению 4 .
5. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Козловского городского поселения-
Председатель Собрания депутатов
Козловского городского поселения
Козловского района Чувашской Республики

А.В. Гофман

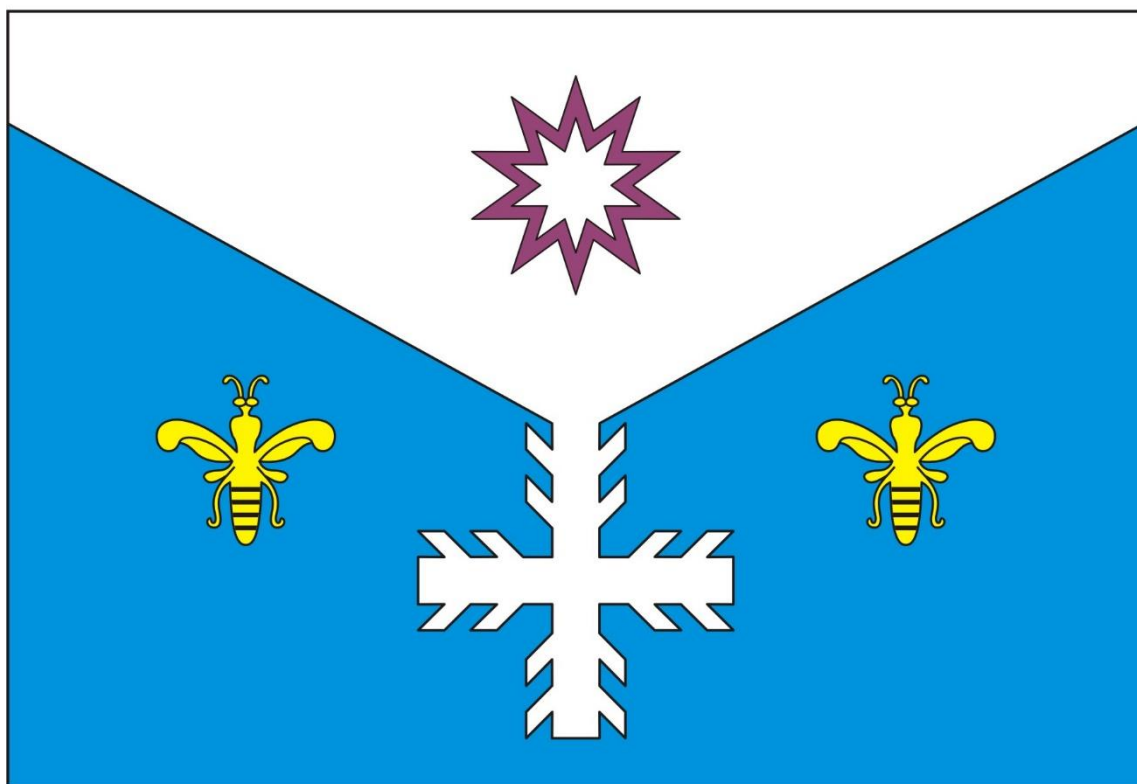
Приложение 1
Утверждено
решением Собрания депутатов
Козловского городского поселения
Козловского района Чувашской Республики
от 2019 г. №

ГЕРБ КОЗЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ



Приложение 2
Утверждено
решением Собрания депутатов
Козловского городского поселения
Козловского района Чувашской Республики
от 2019 г. №

ФЛАГ КОЗЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ



ПОЛОЖЕНИЕ

О ГЕРБЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Козловское городское поселение Козловского района
Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением устанавливается описание и порядок официального использования герба муниципального образования Козловское городское поселение Козловского района Чувашской Республики.

1.2. Герб муниципального образования Козловское городское поселение Козловского района Чувашской Республики (далее – герб Козловского городского поселения) составлен по правилам и традициям геральдики, и отражает исторические, культурные, социально-экономические, национальные и иные местные традиции.

1.3. Положение о гербе и рисунки герба Козловского городского поселения в многоцветном, одноцветном исполнениях хранятся в администрации Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики и доступны для ознакомления всем заинтересованным лицам.

2. Статус герба Козловского городского поселения

2.1. Герб Козловского городского поселения является официальным символом Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики.

2.2. Герб Козловского городского поселения подлежит внесению в Государственный геральдический регистр Российской Федерации.

3. Геральдическое описание и обоснование символики герба
Козловского городского поселения

3.1. Геральдическое описание герба Козловского городского поселения.

3.2. Герб Козловского городского поселения может воспроизводиться в многоцветном варианте, в одноцветном контурном варианте, в одноцветном контурном варианте с условной штриховкой для обозначения цветов (шафировкой).

3.3. Варианты герба Козловского городского поселения, указанные в п. 3.2. настоящего Положения в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и использованию официальных символов муниципальных образований (Раздел 2, Глава VIII, пункты. 45, 46), утверждёнными Геральдическим советом при Президенте Российской Федерации 28.06.2006 года могут воспроизводиться со статусной короной установленного образца.

3.4. Варианты герба Козловского городского поселения, указанные в п. 3.2. настоящего Положения могут воспроизводиться с вольной частью¹ – четырёхугольником, примыкающим изнутри к верхнему правому² углу герба Козловского городского поселения с воспроизведенными в нем фигурами из герба Чувашской Республики.

3.5. Варианты герба Козловского городского поселения, указанные в пункте 3.2. настоящего Положения могут воспроизводиться одновременно с вольной частью и со статусной короной установленного образца.

3.6. Варианты герба Козловского городского поселения, указанные в пунктах 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 настоящего Положения – равно допустимы.

3.7. Обоснование символики герба Козловского городского поселения.

3.8. Авторская группа.

Художник и автор идеи герба: Вадим Шипунов;

обоснование символики: Галина Шипунова;

компьютерный дизайн: Дмитрий Шипунов (все – Маринский Посад);

4. Порядок воспроизведения герба Козловского городского поселения

4.1. Воспроизведение герба Козловского городского поселения, независимо от его размеров и техники исполнения, должно точно соответствовать геральдическому описанию, приведенному в п. 3.1. статьи 3 настоящего Положения.

¹ В соответствии с п.1, ст.9 Закона Чувашской Республики «О государственных символах Чувашской Республики» (в ред. Законов ЧР от 23.05.2001 № 20, от 23.05.2003 № 10, от 25.11.2005 № 48, от 06.02.2009 № 7, от 13.09.2011 № 53, от 06.03.2012 № 7, от 30.07.2013 № 59).

² В геральдике правой стороной является сторона, расположенная для зрителя слева.

Воспроизведение герба Козловского городского поселения допускается в многоцветном, одноцветном и одноцветном, с использованием условной штриховки для обозначения цветов, вариантах.

4.2. Ответственность за искажение рисунка герба Козловского городского поселения, или изменение композиции или цветов, выходящее за пределы геральдически допустимого, несет исполнитель допущенных искажений.

5. Порядок официального использования герба Козловского городского поселения

5.1. Герб Козловского городского поселения помещается:

а) на зданиях органов местного самоуправления Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики;

б) в залах заседаний органов местного самоуправления Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики;

в) в рабочих кабинетах главы Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики; выборных и назначаемых должностных лиц органов местного самоуправления Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики;

5.2. Герб Козловского городского поселения помещается на бланках:

а) нормативных правовых актов органов местного самоуправления Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики; должностных лиц местного самоуправления Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики;

б) Собрания депутатов Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики;

в) главы Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики;

г) администрации Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики;

5.3. Герб Козловского городского поселения воспроизводится на удостоверениях лиц, осуществляющих службу на должностях в органах местного самоуправления Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики, муниципальных служащих, депутатов Собрании депутатов Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики, членов иных органов местного самоуправления Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики.

5.4. Герб Козловского городского поселения помещается:

а) на печатях органов местного самоуправления Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики;

б) на официальных изданиях органов местного самоуправления Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики.

5.5. Герб Козловского городского поселения может помещаться на:

а) наградах и памятных знаках Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики;

б) должностных знаках главы Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики, председателя Собрании депутатов Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики, депутатов Собрании депутатов Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики, муниципальных служащих и работников органов местного самоуправления Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики;

в) указателях при въезде на территорию Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики;

г) объектах недвижимого имущества и транспортных средствах, находящихся в муниципальной собственности Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики;

д) бланках и печатях органов, организаций, учреждений и предприятий, находящихся в муниципальной собственности Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики;

е) в залах заседаний руководящих органов и рабочих кабинетах руководителей органов, организаций, учреждений и предприятий, находящихся в муниципальной собственности, муниципальном управлении или муниципальном подчинении, а также органов, организаций, учреждений и предприятий, учредителем (ведущим соучредителем) которых является Козловское городское поселение Козловского района Чувашской Республики;

ж) на принадлежащих органам, организациям, учреждениям и предприятиям, находящимся в муниципальной собственности, муниципальном управлении или муниципальном подчинении, а также органам, организациям, учреждениям и предприятиям, учредителем (ведущим соучредителем) которых является Козловское городское поселение Козловского района Чувашской Республики, объектах недвижимого имущества и транспортных средствах.

5.6. Допускается размещение герба Козловского городского поселения:

а) на печатных и иных изданиях информационного, официального, научного, научно-популярного, справочного, познавательного, краеведческого, географического, путеводительного и сувенирного характера;

б) на грамотах, приглашениях, визитных карточках главы Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики, должностных лиц органов местного самоуправления Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики, депутатов Собрании депутатов Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики;

в) на форме спортивных команд и отдельных спортсменов, представляющих Козловское городское поселение Козловского района Чувашской Республики;

г) на официальном сайте органов местного самоуправления Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики;

Допускается использование герба Козловского городского поселения в качестве геральдической основы для разработки наград и почетных званий Козловского городского поселения, изготовления знаков, эмблем, иной символики при оформлении единовременных юбилейных, памятных и зрелищных мероприятий, проводимых в Козловском городском поселении Козловского района Чувашской Республики или непосредственно связанных с Козловским городским поселением Козловского района Чувашской Республики.

5.7. При одновременном размещении герба Козловского городского поселения и герба Чувашской Республики, герб Козловского городского поселения располагается справа от герба Чувашской Республики (с точки зрения стоящего лицом к гербам).

При одновременном размещении Государственного герба Российской Федерации и герба Козловского городского поселения, Государственный герб Российской Федерации располагается слева (с точки зрения стоящего лицом к гербам).

При одновременном размещении Государственного герба Российской Федерации, герба Чувашской Республики и герба Козловского городского поселения, Государственный герб Российской Федерации располагается в центре, герб Чувашской Республики – слева, а герб Козловского городского поселения – справа (с точки зрения стоящего лицом к гербам).

При одновременном размещении герба Козловского городского поселения с другими гербами, размер щита герба Козловского городского поселения не может превышать размеры щита Государственного герба Российской Федерации (или иного государственного герба), герба Чувашской Республики (или герба иного субъекта Российской Федерации).

При одновременном размещении герба Козловского городского поселения с другими гербами, герб Козловского городского поселения не может размещаться выше Государственного герба Российской Федерации (или иного государственного герба), герба Чувашской Республики (или герба иного субъекта Российской Федерации).

5.8. Порядок изготовления, использования, хранения и уничтожения бланков, печатей и иных носителей изображения герба Козловского городского поселения устанавливается органами местного самоуправления Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики.

5.9. Иные случаи использования герба Козловского городского поселения устанавливаются главой Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики.

6. Ответственность за нарушение настоящего Положения

6.1. Использование герба Козловского городского поселения с нарушением настоящего Положения, а также надругательство над гербом Козловского городского поселения влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Внесение в состав (рисунок) герба Козловского городского поселения каких-либо внешних украшений, а также элементов официальных символов Чувашской Республики допустимо лишь в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики. Эти изменения должны сопровождаться пересмотром статьи 3 настоящего Положения для отражения внесенных элементов в описании.

7.2. Право использования герба Козловского городского поселения принадлежит органам местного самоуправления Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики.

7.3. Герб Козловского городского поселения с момента утверждения его депутатами Собрания депутатов Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики в качестве официального символа, согласно части четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации «Об авторском праве и смежных правах», авторским правом не охраняется.

7.4. Контроль исполнения требований настоящего Положения возлагается на администрацию Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики.

7.5. Настоящее Положение вступает в силу со дня его официального опубликования.

УТВЕРЖДЕНО
решением Собрания депутатов
Козловского городского
поселения Козловского района
Чувашской Республики
от 08.04.2020 г. № 208/1
(Приложение № 4)

ПОЛОЖЕНИЕ

О ФЛАГЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Козловское городское поселение Козловского района

Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением устанавливается описание и порядок официального использования флага муниципального образования Козловское городское поселение Козловского района Чувашской Республики.

1.2. Флаг муниципального образования Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее – флаг Козловского городского поселения) составлен на основании герба Козловского городского поселения Козловского района, по правилам и соответствующим традициям геральдики, и отражает исторические, культурные, социально-экономические, национальные и иные местные традиции.

1.3. Положение о флаге и оригинал изображения флага Козловского городского поселения хранятся в администрации Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики и доступны для ознакомления всем заинтересованным лицам.

2. Статус флага Козловского городского поселения

2.1. Флаг Козловского городского поселения является официальным символом Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики.

2.2. Флаг Козловского городского поселения подлежит внесению в Государственный геральдический регистр Российской Федерации.

3. Описание и обоснование символики флага Байгуловского сельского поселения

3.1. Описание флага Козловского городского поселения.

3.2. Авторская группа.

Художник и автор идеи флага: Вадим Шипунов;

компьютерный дизайн: Дмитрий Шипунов (оба – Мариинский Посад);

4. Порядок воспроизведения флага Козловского городского поселения

4.1. Воспроизведение флага Козловского городского поселения, независимо от его размеров, техники исполнения и назначения, должно точно соответствовать описанию, приведенному в пункте 3.1. статьи 3 настоящего Положения.

4.2. Ответственность за искажение флага Козловского городского поселения, изменение композиции или цветов, выходящее за пределы геральдически допустимого, несет исполнитель допущенных искажений или изменений.

5. Порядок официального использования флага Козловского городского поселения

5.1. Флаг Козловского городского поселения поднят постоянно:

а) на зданиях органов местного самоуправления Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики;

б) на зданиях официальных представительств Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики за пределами Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики.

5.2. Флаг Козловского городского поселения установлен постоянно:

а) в залах заседаний органов местного самоуправления Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики;

б) в рабочих кабинетах главы Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики, выборных должностных лиц местного самоуправления Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики;

5.3. Флаг Козловского городского поселения может:

а) быть поднят постоянно или подниматься на зданиях и территориях органов, организаций, учреждений и предприятий, находящихся в муниципальной собственности, муниципальном управлении или муниципальном подчинении, а также на зданиях и территориях органов, организаций, учреждений и предприятий, учредителем (ведущим соучредителем) которых является Козловское городское поселение Козловского района Чувашской Республики;

б) быть установлен постоянно в залах заседаний руководящих органов и в рабочих кабинетах руководителей органов, организаций, учреждений и предприятий, находящихся в муниципальной собственности, муниципальном управлении или муниципальном подчинении, а также органов, организаций, учреждений и предприятий, учредителем (ведущим соучредителем) которых является Козловское городское поселение Козловского района Чувашской Республики.

5.4. Флаг Козловского городского поселения или его изображение может:

а) размещаться на транспортных средствах главы Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики; иных выборных должностных лиц местного самоуправления Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики;

б) размещаться на транспортных средствах, находящихся в муниципальной собственности Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики;

5.5. Флаг Козловского городского поселения поднимается (устанавливается) во время официальных церемоний и других торжественных мероприятий, проводимых органами местного самоуправления Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики;

5.6. Флаг Козловского городского поселения может быть поднят (установлен) во время торжественных мероприятий, проводимых общественными объединениями, предприятиями, учреждениями и организациями независимо от форм собственности.

5.7. При использовании флага Козловского городского поселения в знак траура флаг Козловского городского поселения приспускается до половины высоты флагштока (мачты). При невозможности приспустить флаг, а также для флагов установленных в помещениях, к верхней части древка выше полотнища флага Козловского городского поселения крепится черная сложенная пополам и прикрепленная за место сложения лента, общая длина которой равна длине полотнища флага Козловского городского поселения, а ширина составляет не менее 1/10 от высоты полотнища Флага.

5.8. При одновременном подъеме (размещении) флага Козловского городского поселения и Государственного флага Российской Федерации, флаг Козловского городского поселения располагается правее Государственного флага Российской Федерации (с точки зрения стоящего лицом к флагам).

При одновременном подъеме (размещении) флага Козловского городского поселения и флага Чувашской Республики, флаг Козловского городского поселения располагается правее флага Чувашской Республики (с точки зрения стоящего лицом к флагам).

При одновременном подъеме (размещении) флага Козловского городского поселения, Государственного флага Российской Федерации и флага Чувашской Республики, Государственный флаг Российской Федерации располагается в центре, а флаг Козловского городского поселения – справа от центра (с точки зрения стоящего лицом к флагам).

При одновременном подъёме (размещении) чётного числа флагов (но более двух), Государственный флаг Российской Федерации располагается левее центра (если стоять к флагам лицом). Справа от Государственного флага Российской Федерации располагается флаг Чувашской Республики, слева от Государственного флага Российской Федерации располагается флаг Козловского городского поселения; справа от флага Чувашской Республики располагается флаг иного муниципального образования, общественного объединения, либо предприятия, учреждения или организации.

5.9. Размер полотнища флага Козловского городского поселения не может превышать размеры полотнищ поднятых (установленных) рядом с ним Государственного флага Российской Федерации (или иного государственного флага), флага Чувашской Республики (или флага иного субъекта Российской Федерации).

Флаг Козловского городского поселения не может располагаться выше поднятых (установленных) рядом с ним Государственного флага Российской Федерации (или иного государственного флага), флага Чувашской Республики (или флага иного субъекта Российской Федерации).

5.10. Флаг Козловского городского поселения или его изображение может быть использован в качестве элемента или геральдической основы:

а) флагов, вымпелов и иных вексиллологических символов органов, организаций, учреждений и предприятий, находящихся в муниципальной собственности, муниципальном управлении или муниципальном подчинении, а также органов, организаций, учреждений и предприятий, учредителем (ведущим соучредителем) которых является Козловское городское поселение Козловского района Чувашской Республики;

б) наград Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики;

в) должностных и отличительных знаков главы Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики; депутатов Собрания депутатов Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики, выборных и назначаемых должностных лиц, сотрудников местного самоуправления Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики;

5.11. Флаг Козловского городского поселения может быть поднят (установлен) постоянно или временно:

а) в памятных и мемориальных местах расположенных на территории Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики;

б) в местах массовых собраний жителей Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики;

в) в учреждениях дошкольного воспитания и учреждениях среднего образования Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики;

5.12. Допускается размещение флага Козловского городского поселения или его изображения на:

а) печатных и иных изданиях информационного, официального, научного, научно-популярного, познавательного, краеведческого, географического, путеводительного и сувенирного характера;

б) грамотах, приглашениях, визитных карточках главы Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики, должностных лиц органов местного самоуправления Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики, депутатов Собрания депутатов Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики;

в) на форме спортивных команд и отдельных спортсменов, представляющих Козловское городское поселение Козловского района Чувашской Республики;

г) на официальном сайте органов местного самоуправления Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики.

5.13. Допускается использование флага Козловского городского поселения в качестве геральдической основы для разработки наград и почетных званий Козловского городского поселения, изготовления знаков, эмблем, иной символики при оформлении единовременных юбилейных, памятных и зрелищных мероприятий проводимых в Козловском городском поселении Козловского района Чувашской Республики или непосредственно связанных с Козловским городским поселением Козловского района Чувашской Республики.

5.14. Порядок изготовления, использования, хранения и уничтожения флага Козловского городского поселения устанавливается органами местного самоуправления Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики.

5.15. Иные случаи использования флага Козловского городского поселения устанавливаются главой Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики.

6. Ответственность за нарушение настоящего Положения

6.1. Использование флага Козловского городского поселения с нарушением настоящего Положения, а также надругательство над флагом Козловского городского поселения влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Внесение в состав (рисунок) флага Козловского городского поселения каких-либо изменений или дополнений, а также элементов официальных символов Чувашской Республики допустимо лишь в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики. Эти изменения должны сопровождаться пересмотром статьи 3 настоящего Положения для отражения внесенных элементов в описании.

7.2. Все права на флаг Козловского городского поселения принадлежат органам местного самоуправления Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики.

7.3. Флаг Козловского городского поселения с момента утверждения его депутатами Собрания депутатов Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики в качестве официального символа, согласно части четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации «Об авторском праве и смежных правах», авторским правом не охраняется.

7.4. Контроль исполнения требований настоящего Положения возлагается на администрацию Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики.

7.5. Настоящее Положение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КОЗЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

09.04.2020 № 209/2

город Козловка

ВНЕОЧЕРЕДНОЕ 68 ЗАСЕДАНИЕ 3 СОЗЫВА

**Об установлении тарифов
на содержание и ремонт жилья**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 №170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации Жилищного фонда», ст. 156, 157 Жилищного кодекса Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утверждёнными Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491, Уставом Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики Собрание депутатов Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики

РЕШИЛО:

1. Утвердить и ввести в действие плату за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений Козловского городского поселения, которые приняли решения об установлении размера платы за содержание жилого помещения в многоквартирных домах без учета предложений управляющей организации (за 1 квадратный метр общей площади в рублях и копейках без НДС) в нарушение п. 7 ст. 156 Жилищного кодекса Российской Федерации по жилым домам, расположенным по следующим адресам:

№п/п	Адрес	Тариф на содержание и ремонт
		МКД
1.	ул.Герцена, д.4	16,34
2.	ул.Герцена, д.6	17,68
3.	ул.Герцена, д.8	16,11
4.	ул.Герцена, д.11	15,54
5.	ул.Герцена, д.12	15,55
6.	ул.Герцена, д.13	17,37
7.	ул.Герцена, д.15	16,03
8.	ул.Герцена, д.17	16,65
9.	ул.Герцена, д.19	14,55
10.	ул.Герцена, д.21	16,56
11.	ул.Лобачевского, д.20	15,04
12.	ул.Лобачевского, д.26а	15,72
13.	ул.Лобачевского, д.35	15,92
14.	ул.Лобачевского, д.39	14,20
15.	ул.Маяковского, д.2а	15,05
16.	ул.Октябрьская, д.87	16,79
17.	ул.Октябрьская, д.89	15,76
18.	ул.Октябрьская, д.91	15,65
19.	ул.Октябрьская, д.93	14,58
20.	ул.Лобачевского, д.24	14,55
21.	ул.Лобачевского, д.22	14,17
22.	ул.Лобачевского, д.26	13,46
23.	ул.Маяковского, д.1	18,34

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету и экономике, земельным и имущественным отношениям.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в районной газете «Знамя» и (или) периодическом печатном издании «Козловский вестник» и вступает в законную силу с 01.05.2020 года

Глава Козловского городского поселения-
Председатель Собрания депутатов
Козловского городского поселения
Козловского района Чувашской Республики

А.В. Гофман

**ГЛАВА ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«7» апреля 2020 № 3

деревня Еметкино

О назначении публичного слушания проекта
«Об утверждении отчета об исполнении
бюджета» Еметкинского сельского
поселения Козловского района
Чувашской Республики за 2019 год

Согласно ст.28 Федерального Закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ст.23 Закона ЧР от 18.10.2004г. №19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике» и ст. 17 Устава Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по обсуждению проекта решения собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «Об утверждении отчета об исполнении бюджета» Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики за 2019 год на 07 мая 2020 года в 14 часов 00 минут в здании Еметкинского сельского Дома культуры по адресу: д. Еметкино, ул. Братьев Шулаевых, д.2
2. Опубликовать в периодическом печатном издании «Козловский вестник» проект решения собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» (приложение 1)
3. Утвердить Порядок участия граждан Еметкинского сельского поселения Козловского района в обсуждении проекта «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» и учета предложений по данному проекту (приложение №2 к настоящему постановлению).
4. Постановление Главы Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики №1 от 19 марта 2020года признать утратившим силу.

Глава Еметкинского сельского
поселения Козловского района
Чувашской Республики

В. В. Юсов

Проект решения

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКĔН
КУСЛАВКА РАЙОНĔН**

**КУНЕР ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĔН
ДЕПУТАТСЕН ПУХАВĔ**

ЙЫШĂНУ

«___» _____ 200 №
Кунер ялĕ



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
КОЗЛОВСКИЙ РАЙОН**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

от «___» _____ 200 №
деревня Еметкино

ЗАСЕДАНИЕ СОЗЫВА

Об утверждении отчета об исполнении
бюджета Еметкинского сельского
поселения Козловского района
Чувашской Республики за 2019 год

Собрание депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики Р Е Ш И Л О :
Статья 1.

Утвердить отчет об исполнении бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики за 2019 год по доходам в сумме 4571,4 тыс. рублей, по расходам в сумме 4647,1 тыс. рублей, с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики) в сумме 75,7 тыс. рублей и со следующими показателями:

доходов бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по кодам классификации доходов бюджета за 2019 год согласно приложению 1 к настоящему Решению;

расходов бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по ведомственной структуре расходов бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики за 2019 год согласно приложению 2 к настоящему Решению;

расходов бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по разделам и подразделам классификации расходов бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики за 2019 год согласно приложению 3 к настоящему Решению;

источников финансирования дефицита бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджета за 2019 год согласно приложению 4 к настоящему Решению;

Статья 2.

Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов
Еметкинского сельского поселения

Т.И.Александрова

*Приложение 1
к Решению Еметкинского сельского поселения Козловского
района Чувашской Республики
"Об исполнении бюджета Еметкинского сельского поселения
Козловского района
Чувашской Республики за 2019 год"*

**Доходы
бюджета Еметкинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики
по кодам классификации доходов бюджета
за 2019 год**

(тыс. рублей)

Наименование показателя	Код бюджетной классификации		Кассовое исполнение
	администра тора поступлени й	доходов бюджета Еметкинского сельского поселения	
1	2	3	4

Доходы, всего

4571,4

Федеральное казначейство

100

761,6

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

100

1 03 02230 01 0000 110

346,7

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

100

1 03 02240 01 0000 110

2,6

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

100

1 03 02250 01 0000 110

463,1

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

100

1 03 02260 01 0000 110

-50,8

Управление Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике	182		587,9
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	182	1 01 02010 01 0000 110	47,1
Единый сельскохозяйственный налог	182	1 05 03000 01 0000 110	15,2
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	182	1 06 01030 10 0000 110	226,5
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	182	1 06 06033 10 0000 110	57,0
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	182	1 06 06043 10 0000 110	242,1
Администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики	993		3221,9
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	993	1 08 04000 01 0000 110	4,0
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)	993	1 11 05025 10 0000 120	51,0
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)	993	1 11 05035 10 0000 120	99,6
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	993	1 13 02995 10 0000 130	21,2
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	993	2 02 15001 10 0000 150	977,8
Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	993	2 02 15002 10 0000 150	0,0
Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	993	2 02 20216 10 0000 150	1705,5
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	993	2 02 29999 10 0000 150	190,8
Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	993	2 02 30024 10 0000 150	0,2
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	993	2 02 35118 10 0000 150	90,0
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации	993	2 02 45550 10 0000 150	50,0
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	993	2 07 05030 10 0000 150	31,8

Приложение 2
к Решению Еметкинского сельского поселения Козловского района
Чувашской Республики
"Об исполнении бюджета Еметкинского сельского поселения
Козловского района
Чувашской Республики за 2019 год"

Расходы
бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района
Чувашской Республики по ведомственной структуре расходов бюджета Еметкинского
сельского поселения Козловского района Чувашской Республики за 2019 год

(тыс. рублей)

Наименование	Главны й распоря дитель	Разд ел	Под разд ел	Целевая статья (муниципальные программы и непрограммные направления деятельности)	Группа вида расходов	Сумма
1	2	3	4	5	6	7

РАСХОДЫ, ВСЕГО

4647,1

в том числе:

Администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики	993					4647,1
Общегосударственные вопросы	993	01				1240,7
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	993	01	04			1133,7
Муниципальная программа "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"	993	01	04	A200000000		0,2
Подпрограмма "Поддержка строительства жилья в Чувашской Республике" муниципальной программы "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"	993	01	04	A210000000		0,2
Основное мероприятие "Обеспечение граждан доступным жильем"	993	01	04	A210300000		0,2
Осуществление государственных полномочий Чувашской Республики по ведению учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики на строительство (приобретение) жилых помещений, по регистрации и учету граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, по расчету и предоставлению муниципальными районами субвенций бюджетам поселений для осуществления указанных государственных полномочий и полномочий по ведению учета граждан, проживающих в сельской местности, нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку в форме социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений в сельской местности в рамках устойчивого развития сельских территорий	993	01	04	A210312980		0,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	04	A210312980	200	0,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	04	A210312980	240	0,2

Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом "	993	01	04	Ч400000000		50,0
Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности консолидированного бюджета Чувашской Республики" государственной программы Чувашской Республики "Управление общественными финансами и государственным долгом Чувашской Республики"	993	01	04	Ч410000000		50,0
Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности"	993	01	04	Ч410400000		50,0
Поощрение за содействие достижению значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в 2019 году за счет средств межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации	993	01	04	Ч410455500		50,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	993	01	04	Ч410455500	100	50,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	993	01	04	Ч410455500	120	50,0
Муниципальная программа «Развитие потенциала муниципального управления»	993	01	04	Ч500000000		1083,5
Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие потенциала муниципального управления»	993	01	04	Ч5Э0000000		1083,5
Основное мероприятие «Общепрограммные расходы»	993	01	04	Ч5Э0100000		1083,5
Обеспечение функций муниципальных органов	993	01	04	Ч5Э0100200		1083,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	993	01	04	Ч5Э0100200	100	980,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	993	01	04	Ч5Э0100200	120	980,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	04	Ч5Э0100200	200	80,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	04	Ч5Э0100200	240	80,7
Иные бюджетные ассигнования	993	01	04	Ч5Э0100200	800	22,3
Уплата налогов, сборов и иных платежей	993	01	04	Ч5Э0100200	850	22,3
Другие общегосударственные вопросы	993	01	13			107,0
Муниципальная программа «Развитие земельных и имущественных отношений»	993	01	13	A400000000		107,0
Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" муниципальной программы "Развитие земельных и имущественных отношений»	993	01	13	A410000000		107,0
Основное мероприятие "Создание условий для максимального вовлечения в хозяйственный оборот муниципального имущества, в том числе земельных участков"	993	01	13	A410200000		107,0
Проведение землеустроительных (кадастровых) работ по земельным участкам, находящимся в собственности муниципального образования, и внесение сведений в кадастр недвижимости	993	01	13	A410277590		89,7

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	13	A410277590	200	89,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	13	A410277590	240	89,7
Прочие выплаты по обязательствам муниципального образования Чувашской Республики	993	01	13	A410373450		17,3
Иные бюджетные ассигнования	993	01	13	A410373450	800	17,3
Исполнение судебных актов	993	01	13	A410373450	830	17,3
Национальная оборона	993	02				90,0
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	993	02	03			90,0
Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным "	993	02	03	Ч400000000		90,0
Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала " муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	993	02	03	Ч410000000		90,0
Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности"	993	02	03	Ч410400000		90,0
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета	993	02	03	Ч410451180		90,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	993	02	03	Ч410451180	100	88,1
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	993	02	03	Ч410451180	120	88,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	993	02	03	Ч410451180	200	1,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	02	03	Ч410451180	240	1,9
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	993	03				0,4
Обеспечение пожарной безопасности	993	03	10			0,4
Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	993	03	10	Ц800000000		0,4
Подпрограмма "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности населения на водных объектах, построение (развитие) аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	993	03	10	Ц810000000		0,4
Основное мероприятие "Развитие гражданской обороны, повышение уровня готовности Территориальной подсистемы Чувашской Республики единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций к оперативному реагированию на чрезвычайные ситуации, пожары и происшествия на водных объектах"	993	03	10	Ц810000000		0,4
Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности муниципальных объектов	993	03	10	Ц810470280		0,4

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	993	03	10	Ц810470280	200	0,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	03	10	Ц810470280	240	0,4
Национальная экономика	993	04				2353,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	993	04	09			2353,0
Муниципальная программа "Развитие транспортной системы "	993	04	09	Ч200000000		2353,0
Подпрограмма "Безопасные и качественные автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы "	993	04	09	Ч210000000		2353,0
Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня"	993	04	09	Ч210300000		2353,0
Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения	993	04	09	Ч2103S4190		2353,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ч2103S4190	200	2353,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ч2103S4190	240	2353,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	993	05				465,0
Благоустройство	993	05	03			465,0
Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	993	05	03	A500000000		147,0
Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	993	05	03	A510000000		147,0
Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики"	993	05	03	A510200000		147,0
Уличное освещение	993	05	03	A510277400		147,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510277400	200	147,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510277400	240	147,0
Реализация мероприятий по благоустройству территории	993	05	03	A510277420		0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510277420	200	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510277420	240	0,0
Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	993	05	03	Ц900000000		318,0
Подпрограмма "Устойчивое развитие сельских территорий Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	993	05	03	Ц990000000		318,0
Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог"	993	05	03	Ц990200000		318,0
Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах	993	05	03	Ц9902S6570		318,0

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	Ц9902S6570	200	318,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	Ц9902S6570	240	318,0
Охрана окружающей среды	993	06				8,0
Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	993	06	03			8,0
Муниципальная программа "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и повышение экологической безопасности"	993	06	03	Ч300000000		8,0
Подпрограмма "Повышение экологической безопасности в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и повышение экологической безопасности"	993	06	03	Ч320000000		8,0
Основное мероприятие "Мероприятия, направленные на снижение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду"	993	06	03	Ч320100000		8,0
Развитие и совершенствование системы мониторинга окружающей среды	993	06	03	Ч320173180		8,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	993	06	03	Ч320173180	200	8,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	06	03	Ч320173180	240	8,0
Культура, кинематография	993	08				478,0
Культура	993	08	01			478,0
Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"	993	08	01	Ц400000000		478,0
Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма"	993	08	01	Ц410000000		478,0
Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества"	993	08	01	Ц410700000		478,0
Обеспечение деятельности учреждений в сфере культурно-досугового обслуживания населения	993	08	01	Ц410740390		478,0
Межбюджетные трансферты	993	08	01	Ц410740390	500	478,0
Иные межбюджетные трансферты	993	08	01	Ц410740390	540	478,0
Физическая культура и спорт	993	11				12,0
Физическая культура	993	11	01			12,0
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта"	993	11	01	Ц500000000		12,0
Подпрограмма "Развитие физической культуры и массового спорта" муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта"	993	11	01	Ц510000000		12,0
Основное мероприятие "Физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая работа с населением"	993	11	01	Ц510100000		12,0
Организация и проведение официальных физкультурных мероприятий	993	11	01	Ц510171390		12,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	993	11	01	Ц510171390	200	12,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	11	01	Ц510171390	240	12,0

Приложение 3
к Решению Еметкинского сельского поселения Козловского района
Чувашской Республики
"Об исполнении бюджета Еметкинского сельского поселения
Козловского района
Чувашской Республики за 2019 год"

Расходы

**бюджета Еметкинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики
по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов
за 2019 год**

(тыс. рублей)

Наименование	Код бюджетной классификации (раздел, подраздел)	Исполнено
1	2	3

РАСХОДЫ, всего

4647,1

в том числе:

ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	1240,7
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	1133,7
Другие общегосударственные вопросы	01 13	107,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02	90,0
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03	90,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03	0,4
Обеспечение пожарной безопасности	03 10	0,4
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04	2353,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09	2353,0
Другие вопросы в области национальной экономики	04 12	0,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	465,0
Коммунальное хозяйство	05 02	0,0
Благоустройство	05 03	465,0
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	06	8,0
Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	06 03	8,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	478,0
Культура	08 01	478,0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11	12,0
Физическая культура	11 01	12,0

**Источники финансирования дефицита
бюджета Еметкинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики
по кодам классификации источников финансирования дефицита
бюджетов за 2019 год**

(тыс. рублей)

Наименование показателя	Код бюджетной классификации		Кассовое исполнение
	администрации источника финансирования	источника финансирования	
1	2	3	4
Источники финансирования дефицита бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики – всего			75,7
в том числе:			
Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики			75,7
из них:			
Изменение остатков средств	000	0105 0000 00 0000 000	75,7
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	000	0105 0201 10 0000 510	-4606,4
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	000	0105 0201 10 0000 610	4682,1

Объявлен прием заявок на участие в республиканских конкурсах «Управленческая команда» и «Команда молодых лидеров» (далее – конкурсы).

Для участия в конкурсах необходимо подать заявку, которая включает электронную регистрацию на сайте **lider.cap.ru**. Электронная регистрация будет доступна с **16.04.2020 по 15.05.2020**.

Объявление о начале конкурсов, требования, предъявляемые к участникам конкурсов, сроки и порядок проведения конкурсов размещены на официальном сайте Козловского района Чувашской Республики.