



**АДМИНИСТРАЦИЯ БАЙГУЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12 ноября 2018г. № 40

село Байгулово

Об утверждении муниципальной программы Байгуловского сельского поселения «Использование и охрана земель муниципального образования Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на 2018-2020 годы»

В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, Администрация Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить муниципальную программу Байгуловского сельского поселения «Использование и охрана земель муниципального образования Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на 2018-2020 годы» согласно приложению.

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

Глава Байгуловского
сельского поселения

В.А.Хлебников

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
Байгуловского сельского поселения
От 12.11.2018г №40

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
Байгуловского сельского поселения
«Использование и охрана земель муниципального образования
Байгуловского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики
на 2018-2020 годы»**

**ПАСПОРТ
муниципальной программы Байгуловского сельского поселения «Использование и охрана земель муниципального
образования
Байгуловского сельского поселения Козловского района
Чувашской Республики на 2018 - 2020 годы»**

Муниципальный заказчик Муниципальной программы	Администрация Байгуловского сельского поселения
Цели муниципальной программы:	Повышение эффективности использования и охраны земель муниципального образования Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в том числе: 1) предотвращение и ликвидация загрязнения, истощения, деградации, порчи, уничтожения земель и почв и иного негативного воздействия на земли и почвы, 2) обеспечение рационального использования земель, 3) восстановление плодородия почв на землях сельскохозяйственного назначения и улучшения земель.
	1) воспроизводство плодородия земель сельскохозяйственного назначения; 2) защита земель от водной и ветровой эрозии, селей, подтопления, заболачивания, вторичного засоления, иссушения, уплотнения, загрязнения химическими веществами и микроорганизмами, загрязнения отходами производства и потребления и другого негативного воздействия;

Задачи муниципальной Программы:	3) защита сельскохозяйственных угодий от зарастания деревьями и кустарниками, сорными растениями, сохранению достигнутого уровня мелиорации. 4) обеспечение организации рационального использования и охраны земель на территории муниципального образования
Целевые показатели эффективности реализации муниципальной программы	- улучшение качественных характеристик земель сельскохозяйственного назначения; - целевое и эффективное использование земель сельскохозяйственного назначения - повышение доходов в муниципальный бюджет от уплаты налогов
Этапы и сроки реализации муниципальной программы	2018-2020 годы, выделение этапов не предусматривается
Объемы и источники финансирования муниципальной программы:	Финансирования не требует
Ожидаемые Результаты Муниципальной программы	- Рациональное и эффективное использование и охрана земель; упорядочение землепользования; восстановление нарушенных земель; повышение экологической безопасности населения и качества его жизни. Повышение доходов в бюджет поселения от уплаты налогов.

Раздел 1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

Земля - важнейшая часть общей биосферы, использование ее связано со всеми другими природными объектами: водами, лесами, животным и растительным миром, полезными ископаемыми и иными ценностями недр земли. Без использования и охраны земли практически невозможно использование других природных ресурсов. При этом бесхозяйственность по отношению к земле немедленно наносит или в недалеком будущем будет наносить вред окружающей природной среде, приводить не только к разрушению поверхностного слоя земли - почвы, ее химическому и радиоактивному загрязнению, но и сопровождаться экологическим ухудшением всего природного комплекса.

Земля используется и охраняется в Российской Федерации как основа жизни и деятельности народов, проживающих на соответствующей территории. Эта формула служит фундаментом прав и обязанностей государства, занятия общества и землепользователей использованием и охраной земли в соответствии с действующим законодательством.

Использование значительных объемов земельного фонда в различных целях накладывает определенные обязательства по сохранению природной целостности всех звеньев экосистемы окружающей среды. В природе все взаимосвязано. Поэтому нарушение правильного функционирования одного из звеньев, будь то лес, животный мир, земля, ведет к дисбалансу и нарушению целостности экосистемы. Территории природного комплекса-лесные массивы, водные ландшафты, овражные комплексы, озелененные пространства природоохранные зоны и другие выполняют важнейшую роль в решении задачи обеспечения условий устойчивого развития сельского поселения.

Программа «Использование и охрана земель муниципального образования Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на 2018 - 2020 годы» (далее - Программа) направлена на создание благоприятных условий использования и охраны земель, обеспечивающих реализацию государственной политики эффективного и рационального использования и управления земельными ресурсами в интересах укрепления экономики сельского поселения.

Нерациональное использование земли, потребительское и бесхозяйственное отношение к ней приводят к нарушению выполняемых ею функций, снижению природных свойств. Охрана земель только тогда может быть эффективной, когда обеспечивается рациональное землепользование.

Проблемы устойчивого социально-экономического развития Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики и экологически безопасной жизнедеятельности его жителей на современном этапе тесно связаны с решением вопросов охраны и использования земель. На уровне сельского поселения можно решать местные проблемы охраны и использования земель самостоятельно, причем полным, комплексным и разумным образом в интересах не только ныне живущих людей, но и будущих поколений.

Раздел 2. Цели, задачи и сроки реализации Программы

Охрана земель включает систему правовых мер, организационных, экономических и других мероприятий, направленных на рациональное использование, защиту от вредных антропогенных воздействий, а также на воспроизводство и повышение плодородия почв. Система рационального использования земель должна носить природоохранный, ресурсосберегающий характер и предусматривать сохранение почв, ограничения воздействия на растительный и животный мир и другие компоненты окружающей среды.

Основными целями Программы являются:

- обеспечение прав граждан на благоприятную окружающую среду;
- предотвращение загрязнения, захламления, нарушения земель, других негативных (вредных) воздействий хозяйственной деятельности;
- предотвращение развития природных процессов, оказывающих негативное воздействие на состояние земель (подтопление, эрозия почв и др.);

-обеспечение улучшения и восстановления земель, подвергшихся негативному (вредному) воздействию хозяйственной деятельности и природных процессов;
-предотвращение загрязнения окружающей среды в результате ведения хозяйственной и иной деятельности на земельный участок;
-сохранение плодородия почв.

Основными задачами Программы являются:

-обеспечение организации рационального использования и охраны земель;
-повышение эффективности использования и охраны земель;
-сохранение и восстановление зеленых насаждений; инвентаризация земель.

Раздел 3. Ресурсное обеспечение Программы

Финансирование мероприятий Программы не предусмотрено.

Раздел 4. Механизм реализации Программы

Реализация Программы осуществляется на основе договоров, заключаемых в установленном порядке муниципальным заказчиком с исполнителями мероприятий Программы, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Отбор исполнителей мероприятий Программы осуществляется на конкурсной основе в соответствии с законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

Механизм реализации Программы предусматривает ежегодное формирование рабочих документов: организационного плана действий по реализации мероприятий Программы, плана проведения конкурсов на исполнение конкретных мероприятий Программы, проектов договоров, заключаемых муниципальным заказчиком с исполнителями мероприятий

Программы, перечня работ по подготовке и реализации мероприятий Программы конкретными исполнителями с определением объемов и источников финансирования.

Раздел 5. Организация контроль за ходом реализации Программы

Контроль за ходом реализации Программы осуществляет администрация поселения в соответствии с ее полномочиями, установленными действующим законодательством.

Раздел 6. Оценка социально-экономической эффективности реализации Программы

Оценка эффективности реализации Программы осуществляется администрацией Байгуловского сельского поселения ежегодно, в срок до 1 марта числа месяца, следующего за отчетным периодом в течение всего срока реализации Программы.

Оценка эффективности реализации Программы должна содержать общую оценку вклада Программы в социально-экономическое развитие Байгуловского сельского поселения.

Отчет о реализации Программы в соответствующем году должен содержать:

- 1) общий объем фактически произведенных расходов, всего и в том числе по источникам финансирования;
- 2) перечень завершенных в течение года мероприятий по Программе;
- 3) перечень не завершенных в течение года мероприятий Программы и процент их незавершения;
- 4) анализ причин несвоевременного завершения программных мероприятий;
- 5) предложения о привлечении дополнительных источников финансирования и иных способов достижения программных целей либо о прекращении дальнейшей реализации Программы.

Раздел 7. Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы

Реализация данной Программы будет содействовать упорядочению землепользования, эффективному использованию и охране земель, восстановлению нарушенных земель и повышению экологической безопасности населения поселения и качества его жизни, а также увеличению налогооблагаемой базы.

ПЕРЕЧЕНЬ
Основных мероприятий муниципальной программы
«Использование и охрана земель муниципального образования
Байгулдовского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики
на 2018 - 2020 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1	Инвентаризация земель	Администрация поселения	постоянно
2	Осуществление земельного контроля за использованием земельных участков и соблюдением земельного законодательства	Администрация поселения	постоянно
3	Осуществление контроля за своевременной уплатой земельного налога и арендной платы за использованием земельных участков	Администрация поселения	Постоянно
4	Защита от заражения сельскохозяйственных земель карантинными вредителями и болезнями растений, от зарастания кустарников и сорной травы	Собственники и арендаторы земельных участков	Постоянно
5	Организация регулярных мероприятий по очистке территории поселения от мусора	Администрация поселения	Постоянно
6	Благоустройство и озеленение территории	Администрация поселения	Постоянно
7	Разъяснение норм земельного законодательства населению	Администрация поселения	Постоянно
8	Проведение мероприятий по благоустройству населенных пунктов (субботников)	Организации, учреждения всех форм собственности, население	Апрель Октябрь ежегодно

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.11.2018 г. № 561

г. Козловка

О внесении изменений в постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 21.03.2014 г. № 137 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями и дополнениями), Уставом Козловского района Чувашской Республики, администрация Козловского района постановляет:

1. Изложить раздел V административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», утвержденный постановлением администрации Козловского района от 21.03.2014 г. №137, в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в информационном издании «Козловский вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на сектор опеки и попечительства администрации Козловского района Чувашской Республики.

Глава администрации
Козловского района

А.И.Васильев

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников.

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников (далее - жалоба).

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников при предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 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 №210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;
- отказ структурного подразделения, его должностного лица (специалиста) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами, законами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Козловского района.

5.3. Органы местного самоуправления, многофункциональный центр, организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг, и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, либо в администрацию Козловского района, которая является учредителем многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу подаются на имя главы Администрации Козловского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра – администрации Козловского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» подаются руководителям этих организаций.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети "Интернет", официального сайта органа местного самоуправления, официального сайта многофункционального центра, официальных сайтов организаций, предоставляющих муниципальные услуги, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной 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 в соответствии с Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников. 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 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.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта органа местного самоуправления;

Единого портала государственных и муниципальных услуг;

Портала государственных и муниципальных услуг;

информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных 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 нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ Администрация принимают одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных сектором 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, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Администрация 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 признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром 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 установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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.

5.7. 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.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) 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, нормативными правовыми актами Козловского района;

2) В удовлетворении жалобы отказывается.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников при предоставлении муниципальной услуги, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа местного самоуправления, многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе 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 муниципальной 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 местной администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, 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.

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.11.2018 г. № 562

г. Козловка

О внесении изменений в постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 21.03.2014 г. № 134 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Объявление несовершеннолетнего гражданина полностью дееспособным (эмансипация)»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями и дополнениями), Уставом Козловского района Чувашской Республики, администрация Козловского района постановляет:

2. Изложить раздел V административного регламента предоставления муниципальной услуги «Объявление

несовершеннолетнего гражданина полностью дееспособным (эмансипация)», утвержденный постановлением администрации Козловского района от 21.03.2014 г. №134, в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в информационном издании «Козловский вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на сектор опеки и попечительства администрации Козловского района Чувашской Республики.

Глава администрации
Козловского района

А.И.Васильев

Приложение
к постановлению администрации
Козловского района Чувашской Республики
от 14.11.2018 №562

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников.

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников (далее - жалоба).

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников при предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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 №210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;

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

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

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

отказ структурного подразделения, его должностного лица (специалиста) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами, законами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Козловского района.

5.3. Органы местного самоуправления, многофункциональный центр, организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг, и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, либо в администрацию Козловского района, которая является учредителем многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу подаются на имя главы Администрации Козловского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра – администрации Козловского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» подаются руководителям этих организаций.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети "Интернет", официального сайта органа местного самоуправления, официального сайта многофункционального центра, официальных сайтов организаций, предоставляющих муниципальные услуги, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной 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 N 5 к Административному регламенту) в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников. 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 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.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта органа местного самоуправления;

Единого портала государственных и муниципальных услуг;

Портала государственных и муниципальных услуг;

информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организации, предусмотренных 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 нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ Администрация принимают одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных сектором 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, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Администрация 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 признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 11.1 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 установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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.

5.7. 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.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) 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, нормативными правовыми актами Козловского района;

2) В удовлетворении жалобы отказывается.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников при предоставлении муниципальной услуги, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа местного самоуправления, многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе 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 муниципальной 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 местной администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, 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.

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.11.2018 г. № 563

г. Козловка

О внесении изменений в постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 21.03.2014 г. № 135 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка заключения в суд об обоснованности и соответствии усыновления (удочерения) интересам ребенка, отмене усыновления (удочерения), участие при разбирательстве дела в судах по усыновлению и отмене усыновления (удочерения)»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями и дополнениями), Уставом Козловского района Чувашской Республики, администрация Козловского района постановляет:

3. Изложить раздел V административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка заключения в суд об обоснованности и соответствии усыновления (удочерения) интересам ребенка, отмене усыновления (удочерения), участие при разбирательстве дела в судах по усыновлению и отмене усыновления (удочерения)», утвержденный постановлением администрации Козловского района от 21.03.2014 г. №135 в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в информационном издании «Козловский вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на сектор опеки и попечительства администрации Козловского района Чувашской Республики.

Глава администрации
Козловского района

А.И. Васильев

Приложение
к постановлению администрации
Козловского района Чувашской Республики
от 14.11.2018 №563

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников.

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников (далее - жалоба).

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников при предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
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 №210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по

предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;

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

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

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

отказ структурного подразделения, его должностного лица (специалиста) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами, законами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Козловского района.

5.3. Органы местного самоуправления, многофункциональный центр, организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг, и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, либо в администрацию Козловского района, которая является учредителем многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу подаются на имя главы Администрации Козловского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра – администрации Козловского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» подаются руководителям этих организаций.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети "Интернет", официального сайта органа местного самоуправления, официального сайта многофункционального центра, официальных сайтов организаций, предоставляющих муниципальные услуги, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной 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 N 8 к Административному регламенту) в соответствии с Федеральным **законом** N 210-ФЗ должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников. 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 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.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта органа местного самоуправления;

Единого портала государственных и муниципальных услуг;

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных 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 нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ Администрация принимают одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных сектором 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, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Администрация 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 признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром 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 установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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.

5.7. 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.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) 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, нормативными правовыми актами Козловского района;

2) В удовлетворении жалобы отказывается.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников при предоставлении муниципальной услуги, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа местного самоуправления, многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе 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 муниципальной 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 местной администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, 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.

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.11.2018 г. № 564

г. Козловка

О внесении изменений в постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 21.03.2014 г. № 133 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет кандидатов в усыновители»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями и дополнениями), Уставом Козловского района Чувашской Республики, администрация Козловского района постановляет:

4. Изложить раздел V административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет кандидатов в усыновители», утвержденный постановлением администрации Козловского района от 21.03.2014 г. №133 в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в информационном издании «Козловский вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на сектор опеки и попечительства администрации Козловского района Чувашской Республики.

Глава администрации
Козловского района

А.И. Васильев

Приложение
к постановлению администрации
Козловского района Чувашской Республики
от 14.11.2018 №564

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников.

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников (далее - жалоба).

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников при предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 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 №210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;
- отказ структурного подразделения, его должностного лица (специалиста) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами, законами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Козловского района.

5.3. Органы местного самоуправления, многофункциональный центр, организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг, и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, либо в администрацию Козловского района, которая является учредителем многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу подаются на имя главы Администрации Козловского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра – администрации Козловского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» подаются руководителям этих организаций.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети "Интернет", официального сайта органа местного самоуправления, официального сайта многофункционального центра, официальных сайтов организаций, предоставляющих муниципальные услуги, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной 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](#) в соответствии с Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников. 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 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.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта органа местного самоуправления;
- Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- Портала государственных и муниципальных услуг;
- информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных 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 нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ Администрация принимают одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных сектором 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, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Администрация 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 признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром 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 установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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.

5.7. 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.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) 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, нормативными правовыми актами Козловского района;

2) В удовлетворении жалобы отказывается.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников при предоставлении муниципальной услуги, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа местного самоуправления, многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления результата муниципальной услуги;
сведения о порядке обжалования принятого по жалобе 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 муниципальной 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 местной администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, 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.

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.11.2018 г. № 565

г. Козловка

О внесении изменений в постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 21.03.2014 г. № 132 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное разрешение на совершение от имени подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями и дополнениями), Уставом Козловского района Чувашской Республики, администрация Козловского района постановляет:

5. Изложить раздел V административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное разрешение на совершение от имени подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом», утвержденный постановлением администрации Козловского района от 21.03.2014 г. №132 в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в информационном издании «Козловский вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на сектор опеки и попечительства администрации Козловского района Чувашской Республики.

Глава администрации
Козловского района

А.И.Васильев

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников.

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников (далее - жалоба).

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников при предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 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 №210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;
- отказ структурного подразделения, его должностного лица (специалиста) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами, законами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Козловского района.

5.3. Органы местного самоуправления, многофункциональный центр, организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг, и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, либо в администрацию Козловского района, которая является учредителем многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу подаются на имя главы Администрации Козловского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра – администрации Козловского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» подаются руководителям этих организаций.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети "Интернет", официального сайта органа местного самоуправления, официального сайта многофункционального центра, официальных сайтов организаций, предоставляющих муниципальные услуги, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной 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 в соответствии с Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников. 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 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.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта органа местного самоуправления;

Единого портала государственных и муниципальных услуг;

Портала государственных и муниципальных услуг;

информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных 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 нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ Администрация принимают одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных сектором 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, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Администрация 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 признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром 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 установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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.

5.7. 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.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) 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, нормативными правовыми актами Козловского района;

2) В удовлетворении жалобы отказывается.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников при предоставлении муниципальной услуги, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа местного самоуправления, многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе 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 муниципальной 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 местной администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, 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.

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении публичных обсуждений

Чувашское УФАС России по Чувашской Республике проводит публичные обсуждения результатов правоприменительной практики Чувашского УФАС России по итогам третьего квартала 2018 года.

Публичные обсуждения посвящены контрольной деятельности Чувашского УФАС России в сферах производства, размещения, распространения рекламы товаров, работ услуг и неэтичной, недостоверной рекламной информации; нововведениям в действующем законодательстве, порядку привлечения к административной ответственности за нарушение требований Закона о рекламе.

В проведении публичных обсуждений примут участие представители Чувашского УФАС России, республиканских, муниципальных органов власти, общественных организаций и объединений, малого и среднего бизнеса, а также рекламораспространители.

Мероприятие начнется в 10.00 27 ноября 2018 года по адресу: г. Чебоксары, Московский проспект, д. 2, большой зал заседаний. Вход свободный.

С докладами по вопросам можно ознакомиться на официальном сайте Чувашского УФАС России <http://chuvashia.new.fas.gov.ru>.

Вопросы по обсуждаемым темам можно направлять по адресу электронной почты: pressto21@fas.gov.ru или задать при проведении публичных обсуждений.

Ответы на вопросы будут даны в рамках проведения публичных обсуждений.

Участие в мероприятии организовано без предварительной регистрации.

Для уточнения организационных вопросов обращаться по тел. (8352) 58-40-47, e-mail: pressto21@fas.gov.ru.

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЯНГИЛЬДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШЕНИЕ

от 14.11.2018г. № 76/1

с. Янгильдино

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «Об утверждении Положения «О вопросах налогового регулирования в Янгильдинском сельском поселении, отнесенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики о налогах и сборах к ведению органов местного самоуправления»

В соответствии с Федеральным законом от 3 августа 2018 г. № 334-ФЗ «О внесении изменений в статью 52 части первой и часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации» Собрание депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики Р Е Ш И Л О:

Внести в решение Собрания депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района от 24 сентября 2008 г. № 67/3 «Об утверждении Положения «О вопросах налогового регулирования в Янгильдинском сельском поселении, отнесенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики о налогах и сборах к ведению органов местного самоуправления» (с изменениями от 22.05.2009 г. № 83/4, от 27.08.2009 г. № 90/5, от 14.04.2010 г. № 105/2, от 19.11.2010 г. № 9/1, от 18.09.2012 г. № 41/2, от 20.02.2013 г. № 51/3, от 17.09.2013 г. № 61/2, от 19.11.2013 г. № 63/2, от 04.03.2014 г. № 68/2, от 27.11.2014 г. № 79/3, от 01.10.2015 г. № 11/11, от 26.11.2015 № 25/11, от 04.02.2016 г. № 29/1) следующие изменения:

Статью 21.1 изложить в следующей редакции:

«Статья 21.1. Налоговые ставки

Ставки налога на имущество физических лиц устанавливаются в размерах:

1) 0,3 процентов в отношении:

жилых домов, частей жилых домов, квартир, частей квартир, комнат;

объектов незавершенного строительства в случае, если проектируемым назначением таких объектов является жилой дом;

единых недвижимых комплексов, в состав которых входит хотя бы один жилой дом;

гаражей и машино-мест, в том числе расположенных в объектах налогообложения, указанных в подпункте 2 настоящего пункта;

хозяйственных строений или сооружений, площадь каждого из которых не превышает 50 квадратных метров и которые расположены на земельных участках, предоставленных для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства или индивидуального жилищного строительства;

2) 2 процента в отношении объектов налогообложения, включенных в перечень, определяемый в соответствии с пунктом 7 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации, в отношении объектов налогообложения, предусмотренных абзацем вторым пункта 10 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации, а также в отношении объектов налогообложения, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей;

3) 0,5 процента в отношении прочих объектов налогообложения.»

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

2018 г. №

д. Еметкино

ЗАСЕДАНИЕ СОЗЫВА

О бюджете Еметкинского сельского поселения Козловского района
Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021
годов

**Статья 1. Основные характеристики бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района
Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов**

1. Утвердить основные характеристики бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на 2019 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в сумме 3647,1 тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений в сумме 2258,2 тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из районного бюджета Козловского района Чувашской Республики, в сумме 2258,2 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в сумме 3647,1 тыс. рублей;

предельный объем муниципального долга Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей;

верхний предел муниципального внутреннего долга Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на 1 января 2020 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей;

объем расходов на обслуживание муниципального долга Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей;

дефицит бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей.

2. Утвердить основные характеристики бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на 2020 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в сумме 3598,7 тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений в сумме 2179,9 тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из районного бюджета Козловского района Чувашской Республики, в сумме 2179,9 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в сумме 3598,7 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 58,3 тыс. рублей;

предельный объем муниципального долга Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей;

верхний предел муниципального внутреннего долга Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на 1 января 2021 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей;

объем расходов на обслуживание муниципального долга Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей;

дефицит бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей.

3. Утвердить основные характеристики бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на 2021 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в сумме 4410,8 тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений в сумме 2984,2 тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из районного бюджета Козловского района Чувашской Республики, в сумме 2984,2 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в сумме 4410,8 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 118,1 тыс. рублей;

предельный объем муниципального долга Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей;

верхний предел муниципального внутреннего долга Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на 1 января 2022 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей;

объем расходов на обслуживание муниципального долга Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей;

дефицит бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей.

Статья 2. Главные администраторы доходов бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики и главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

1. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики согласно приложению 1 к настоящему Решению.

2. Утвердить перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики согласно приложению 2 к настоящему Решению.

3. Установить, что главные администраторы доходов бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики и главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики осуществляют в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативными правовыми актами Козловского района Чувашской Республики, правовыми актами Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисление, учет, взыскание и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним.

Статья 3. Прогнозируемые объемы доходов бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов

Учесть в бюджете Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики прогнозируемые объемы поступлений доходов в бюджет Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики:

на 2019 год согласно приложению 3 к настоящему Решению;

на 2020 и 2021 годы согласно приложению 4 к настоящему Решению.

Статья 4. Бюджетные ассигнования бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов

1. Утвердить:

а) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на 2019 год согласно приложению 5 к настоящему Решению;

б) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на 2020 и 2021 годы согласно приложению 6 к настоящему Решению;

в) распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов, а также по разделам, подразделам классификации расходов бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на 2019 год согласно приложению 7 к настоящему Решению;

г) распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов, а также по разделам, подразделам классификации расходов бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на 2020 и 2021 годы согласно приложению 8 к настоящему Решению;

д) ведомственную структуру расходов бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на 2019 год согласно приложению 9 к настоящему Решению;

е) ведомственную структуру расходов бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на 2020 и 2021 годы согласно приложению 10 к настоящему Решению.

2. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств, на 2019 год в сумме 0,0 тыс. рублей, на 2020 год в сумме 0,0 тыс. рублей и на 2021 год в сумме 0,0 тыс. рублей.

3. Утвердить:

объем бюджетных ассигнований Дорожного фонда Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики:

на 2019 год в сумме 1834,3 тыс. рублей;

на 2020 год в сумме 1849,0 тыс. рублей;

на 2021 год в сумме 1846,2 тыс. рублей;

прогнозируемый объем доходов бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от поступлений доходов, указанных в статье 3 Порядка формирования и использования бюджетных ассигнований Дорожного фонда Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, утвержденного Решением Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 31 октября 2018 года № 80/2 «О создании Дорожного фонда Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики»:

на 2019 год в сумме 1834,3 тыс. рублей;

на 2020 год в сумме 1849,0 тыс. рублей;

на 2021 год в сумме 1846,2 тыс. рублей.

Статья 5. Особенности использования бюджетных ассигнований на обеспечение деятельности органов местного самоуправления Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

1. Администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики не вправе принимать решения, приводящие к увеличению в 2019 году численности муниципальных служащих Козловского района Чувашской Республики, а также работников муниципальных учреждений Козловского района Чувашской Республики, за исключением случаев принятия решений о наделении их дополнительными функциями.

2. Установить, что бюджетные ассигнования на обеспечение выполнения функций органов местного самоуправления Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, финансируемых из бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, в части фонда оплаты труда работников органов местного самоуправления Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики предусмотрены настоящим Решением с учетом увеличения с 1 октября 2019 года на 4,3 процента.

Статья 6. Иные межбюджетные трансферты из бюджета Еметкинского сельского поселения районному бюджету Козловского района Чувашской Республики

Установить, что в соответствии с соглашением между администрацией Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики и администрацией Козловского района Чувашской Республики "О передачи полномочий в сфере культуры", из бюджета поселения в районный бюджет Козловского района Чувашской Республики могут быть предоставлены иные межбюджетные трансферты.

Статья 7. Муниципальные внутренние заимствования Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

Утвердить Программу муниципальных внутренних заимствований Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики:

на 2019 год согласно приложению 11 к настоящему Решению;

на 2020 и 2021 годы согласно приложению 12 к настоящему Решению.

Статья 8. Особенности исполнения бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

1. Установить, что финансовый отдел администрации Козловского района Чувашской Республики вправе направлять доходы, фактически полученные при исполнении бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики сверх утвержденного настоящим Решением общего объема доходов, без внесения изменений в настоящее Решение на исполнение публичных нормативных обязательств Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в размере, предусмотренном пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в случае принятия на федеральном уровне решений об индексации пособий и иных компенсационных выплат.

2. Установить, что распределение субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в том числе их остатков, не использованных на начало текущего финансового года, фактически полученных при исполнении бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики сверх утвержденных настоящим Решением доходов, утверждается нормативными правовыми актами Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

3. Установить, что не использованные по состоянию на 1 января 2019 года остатки межбюджетных трансфертов, предоставленных из районного бюджета Козловского района Чувашской Республики бюджету поселения Козловского района Чувашской Республики в форме субвенций, субсидий, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, подлежат возврату в районный бюджет Козловского района Чувашской Республики в течение первых 15 рабочих дней 2019 года.

Председатель Собрания депутатов
Еметкинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Приложение 1
к Решению Собрания депутатов
Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской
Республики "О бюджете Еметкинского сельского поселения
Козловского района Чувашской
Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов"

**Перечень
главных администраторов доходов бюджета
Еметкинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики**

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование главного администратора доходов бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики
главного администратора доходов	доходов бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики	
1	2	3
992		Финансовый отдел администрации Козловского района Чувашской Республики
992	2 08 05000 10 0000 180	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты сельских поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
993		Администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики
993	1 08 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
993	1 08 07175 01 1000 110	Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления поселения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты поселений
993	1 11 01050 10 0000 120	Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим сельским поселениям
993	1 11 02033 10 0000 120	Доходы от размещения временно свободных средств бюджетов сельских поселений
993	1 11 02085 10 0000 120	Доходы от размещения сумм, аккумулируемых в ходе проведения аукционов по продаже акций, находящихся в собственности сельских поселений
993	1 11 03050 10 0000 120	Проценты, полученные от предоставления бюджетных кредитов внутри страны за счет средств бюджетов сельских поселений
993	1 11 05025 10 0000 120	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 05027 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, расположенные в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения, находящихся в собственности сельских поселений
993	1 11 05035 10 0000 120	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 05075 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)
993	1 11 07015 10 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов

		и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных сельскими поселениями
993	1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
993	1 12 05050 10 0000 120	Плата за пользование водными объектами, находящимися в собственности сельских поселений
993	1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений
993	1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений
993	1 14 01050 10 0000 410	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности сельских поселений
993	1 14 02052 10 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
993	1 14 02052 10 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
993	1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
993	1 14 02053 10 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
993	1 14 03050 10 0000 410	Средства от распоряжения и реализации конфискованного и иного имущества, обращенного в доходы сельских поселений (в части реализации основных средств по указанному имуществу)
993	1 14 03050 10 0000 440	Средства от распоряжения и реализации конфискованного и иного имущества, обращенного в доходы сельских поселений (в части реализации материальных запасов по указанному имуществу)
993	1 14 04050 10 0000 420	Доходы от продажи нематериальных активов, находящихся в собственности сельских поселений
993	1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
993	1 15 02050 10 0000 140	Платежи, взимаемые органами местного самоуправления (организациями) сельских поселений за выполнение определенных функций
993	1 16 32000 10 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов сельских поселений)
993	1 16 33050 10 0000 140	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 сельских поселений
993	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
993	1 17 02020 10 0000 180	Возмещение потерь сельскохозяйственного производства, связанных с изъятием сельскохозяйственных угодий, расположенных на территориях сельских поселений (по обязательствам, возникшим до 1 января 2008 года)
993	1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений
993	2 02 15001 10 0000 151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности
993	2 02 15002 10 0000 151	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
993	2 02 20051 10 0000 151	Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию федеральных целевых программ
993	2 02 29999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений
993	2 02 35118 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
993	2 02 30024 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации

993	2 02 45160 10 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня
993	2 02 49999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений;
993	2 07 05030 10 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений
993	2 19 60010 10 0000 151	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений

Приложение 2
к Решению Собрания депутатов
Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской
Республики "О бюджете Еметкинского сельского поселения
Козловского района
Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и
2021 годов"

**Перечень
главных администраторов источников финансирования дефицита
бюджета Еметкинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики**

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики
главного администратора доходов	группы, подгруппы, статьи и вида источников финансирования дефицита бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики	
1	2	3
992		Финансовый отдел администрации Козловского района
992	01 01 00 00 10 0000 710	Размещение муниципальных ценных бумаг поселений, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации
992	01 01 00 00 10 0000 810	Погашение муниципальных ценных бумаг поселений, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации
992	01 02 00 00 10 0000 710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами поселений в валюте Российской Федерации
992	01 02 00 00 10 0000 810	Погашение бюджетами поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации
992	01 03 00 00 10 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений в валюте Российской Федерации
992	01 03 00 00 10 0000 810	Погашение бюджетами поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации
992	01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений
992	01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений
992	01 06 04 00 10 0000 810	Исполнение муниципальных гарантий поселений в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу, либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу
992	01 06 05 01 10 0000 640	Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджетов поселений в валюте Российской Федерации
992	01 06 05 01 10 0000 540	Предоставление бюджетных кредитов юридическим лицам из бюджетов поселений в валюте Российской Федерации
000	Источники финансирования дефицита бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, закрепляемые за всеми администраторами	
000	01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений
000	01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств, бюджетов поселений

Приложение 3
к Решению Собрания депутатов
Еметкинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики
"О бюджете Еметкинского сельского
поселения Козловского района
Чувашской Республики на 2019 год
и на плановый период 2020 и 2021 годов"

ПРОГНОЗИРУЕМЫЕ ОБЪЕМЫ
поступлений доходов в бюджет Еметкинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики
на 2019 год

(тыс. рублей)		
Код бюджетной классификации	Наименование доходов	Сумма
1	2	3
100000000000000000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ, всего	1388,9
	в том числе:	
101000000000000000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ, всего	49,7
	из них:	
10102000010000110	налог на доходы физических лиц	49,7
103000000000000000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	647,5
10302000010000110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	647,5
105000000000000000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	9,8
10503000000000110	Единый сельскохозяйственный налог	9,8
106000000000000000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО, всего	506,0
	из них:	
10601000010000110	налог на имущество физических лиц	196,0
10606000000000110	земельный налог	310,0
111000000000000000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, всего	175,9
	из них:	
11105000000000120	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)	175,9
200000000000000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ, всего	2258,2
202000000000000000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, всего	2258,2
	в том числе:	
20210000000000151	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации, всего	977,8
	из них:	
20215001100000151	дотации бюджетам субъектов Российской Федерации на выравнивание бюджетной обеспеченности	977,8
20220000000000151	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	1186,8
20230000000000151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации	93,6
20240000000000151	Иные межбюджетные трансферты	0,0
ВСЕГО		3647,1

*Приложение 4
к Решению Собрания депутатов
Еметкинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики
"О бюджете Еметкинского сельского
поселения Козловского района
Чувашской Республики на 2019 год
и на плановый период 2020 и 2021 годов"*

**ПРОГНОЗИРУЕМЫЕ ОБЪЕМЫ
поступлений доходов в бюджет Еметкинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики
на 2020 и 2021 годы**

(тыс. рублей)			
Код бюджетной классификации	Наименование доходов	Сумма	
		2020 год	2021 год
1	2	3	4
100000000000000000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ, всего	1418,8	1426,6
	в том числе:		
101000000000000000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ, всего	52,2	54,9
	из них:		
10102000010000110	налог на доходы физических лиц	52,2	54,9
103000000000000000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	674,9	674,9
10302000010000110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	674,9	674,9
105000000000000000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	9,8	9,8
10503000000000110	Единый сельскохозяйственный налог	9,8	9,8
106000000000000000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО, всего	506,0	506,0
	из них:		
10601000010000110	налог на имущество физических лиц	196,0	196,0
10606000000000110	земельный налог	310,0	310,0
111000000000000000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, всего	175,9	181,0
	из них:		
11105000000000120	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)	175,9	181,0
200000000000000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ, всего	2179,9	2984,2
202000000000000000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, всего	2179,9	2984,2
	в том числе:		
20210000000000151	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации, всего	912,2	933,9
	из них:		
20215001100000151	дотации бюджетам субъектов Российской Федерации на выравнивание бюджетной обеспеченности	912,2	933,9
20220000000000151	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	1174,1	1956,7
20230000000000151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации	93,6	93,6
20240000000000151	Иные межбюджетные трансферты	0,0	0,0
ВСЕГО		3598,7	4410,8

**Распределение
бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Еметкинского
сельского поселения Козловского района Чувашской Республики и непрограммным направлениям деятельности) и
группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета Еметкинского сельского
поселения Козловского района Чувашской Республики на 2019 год**

(тыс. рублей)

Наименование	Раздел	Подраздел	Целевая статья (муниципальные программы и непрограммные направления деятельности)	Группа (группа и подгруппа) вида расхода	Сумма
1	2	3	4	5	6

Всего					3647,1
Общегосударственные вопросы	01				1096,7
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			1096,2
Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"	01	04	Ч500000000		1096,0
Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие потенциала муниципального управления"	01	04	Ч5Э0000000		1096,0
Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	01	04	Ч5Э0100000		1096,0
Обеспечение функций муниципальных органов	01	04	Ч5Э0100200		1096,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	Ч5Э0100200	100	943,1
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	Ч5Э0100200	120	943,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	Ч5Э0100200	200	117,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	Ч5Э0100200	240	117,9
Иные бюджетные ассигнования	01	04	Ч5Э0100200	800	35,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	Ч5Э0100200	850	35,0
Муниципальная программа "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"	01	04	A200000000		0,2

1	2	3	4	5	6
Подпрограмма "Поддержка строительства жилья в Чувашской Республике" муниципальной программы "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"	01	04	A210000000		0,2
Основное мероприятие "Реализация отдельных мероприятий регионального проекта "Жилье"	01	04	A21F100000		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	01	04	A21F112980		0,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	A21F112980	200	0,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	A21F112980	240	0,2
Резервные фонды	01	11			0,5
Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом "	01	11	Ч400000000		0,5
Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом "	01	11	Ч410000000		0,5
Основное мероприятие "Развитие бюджетного планирования, формирование республиканского бюджета Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период"	01	11	Ч410100000		0,5
Резервный фонд администрации муниципального образования Чувашской Республики	01	11	Ч410173430		0,5
Иные бюджетные ассигнования	01	11	Ч410173430	800	0,5
Резервные средства	01	11	Ч410173430	870	0,5
Национальная оборона	02				89,0
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			89,0
Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	02	03	Ч400000000		89,0
Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом "	02	03	Ч410000000		89,0
Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности"	02	03	Ч410400000		89,0
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета	02	03	Ч410451180		89,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	Ч410451180	100	88,1
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	Ч410451180	120	88,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	Ч410451180	200	0,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	Ч410451180	240	0,9
Национальная безопасность и правоохранительная	03				0,4

1	2	3	4	5	6
деятельность					
Обеспечение пожарной безопасности	03	10			0,4
Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	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 на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	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"	03	10	Ц810400000		0,4
Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности муниципальных объектов	03	10	Ц810470280		0,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	Ц810470280	200	0,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	Ц810470280	240	0,4
Национальная экономика	04				1838,7
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05			4,4
Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	04	05	Ц900000000		4,4
Подпрограмма "Развитие ветеринарии" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	04	05	Ц970000000		4,4
Основное мероприятие "Предупреждение и ликвидация болезней животных"	04	05	Ц970100000		4,4
Осуществление государственных полномочий Чувашской Республики по организации и проведению на территории Чувашской Республики мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных	04	05	Ц970112750		4,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	05	Ц970112750	200	4,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	05	Ц970112750	240	4,4
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			1834,3
Муниципальная программа "Развитие транспортной системы "	04	09	Ч200000000		1834,3
Подпрограмма "Автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы "	04	09	Ч210000000		1834,3
Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня"	04	09	Ч210300000		1834,3
Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения	04	09	Ч2103S4190		1834,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	Ч2103S4190	200	1834,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	Ч2103S4190	240	1834,3
Жилищно-коммунальное хозяйство	05				124,3
Благоустройство	05	03			124,3
Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	05	03	A500000000		124,3
Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	05	03	A510000000		124,3

1	2	3	4	5	6
Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики"	05	03	A510200000		124,3
Уличное освещение	05	03	A510277400		115,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	A510277400	200	115,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	A510277400	240	115,3
Реализация мероприятий по благоустройству территории	05	03	A510277420		11,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	A510277420	200	11,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	A510277420	240	11,3
Охрана окружающей среды	06				8,0
Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	06	03			8,0
Муниципальная программа "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и обеспечение экологической безопасности"	06	03	Ч300000000		8,0
Подпрограмма "Повышение экологической безопасности в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и обеспечение экологической безопасности"	06	03	Ч320000000		8,0
Основное мероприятие "Мероприятия, направленные на снижение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду"	06	03	Ч320100000		8,0
Развитие и совершенствование системы мониторинга окружающей среды	06	03	Ч320173180		8,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06	03	Ч320173180	200	8,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06	03	Ч320173180	240	8,0
Культура, кинематография	08				478,0
Культура	08	01			478,0
Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"	08	01	Ц400000000		478,0
Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма"	08	01	Ц410000000		478,0
Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества"	08	01	Ц410700000		478,0
Обеспечение деятельности учреждений в сфере культурно-досугового обслуживания населения	08	01	Ц410740390		478,0
Межбюджетные трансферты	08	01	Ц410740390	500	478,0
Иные межбюджетные трансферты	08	01	Ц410740390	540	478,0
Физическая культура и спорт	11				12,0
Физическая культура	11	01			12,0
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта"	11	01	Ц500000000		12,0
Подпрограмма "Развитие физической культуры и массового спорта" муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта"	11	01	Ц510000000		12,0
Основное мероприятие "Физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая работа с населением"	11	01	Ц510100000		12,0
Организация и проведение официальных физкультурных мероприятий	11	01	Ц510171390		12,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	Ц510171390	200	12,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	Ц510171390	240	12,0

**Распределение
бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Еметкинского
сельского поселения Козловского района Чувашской Республики и непрограммным направлениям деятельности) и
группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета Еметкинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики на 2020 и 2021 годы**

(тыс. рублей)

Наименование	Раздел	Подраздел	Целевая статья (муниципальные программы и непрограммные направления деятельности)	Группа (группа и подгруппа) вида расхода	Сумма	
					2020	2021

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

Всего					3540,4	4292,7
Общегосударственные вопросы	01				1129,6	1129,6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			1129,1	1129,1
Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"	01	04	Ч500000000		1128,9	1128,9
Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие потенциала муниципального управления"	01	04	Ч5Э0000000		1128,9	1128,9
Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	01	04	Ч5Э0100000		1128,9	1128,9
Обеспечение функций муниципальных органов	01	04	Ч5Э0100200		1128,9	1128,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	Ч5Э0100200	100	973,2	973,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	Ч5Э0100200	120	973,2	973,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	Ч5Э0100200	200	120,7	120,7

1	2	3	4	5	6	7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	Ч5Э0100200	240	120,7	120,7
Иные бюджетные ассигнования	01	04	Ч5Э0100200	800	35,0	35,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	Ч5Э0100200	850	35,0	35,0
Муниципальная программа "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"	01	04	A200000000		0,2	0,2
Подпрограмма "Поддержка строительства жилья в Чувашской Республике" муниципальной программы "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"	01	04	A210000000		0,2	0,2
Основное мероприятие "Реализация отдельных мероприятий регионального проекта "Жилье"	01	04	A21F100000		0,2	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	01	04	A21F112980		0,2	0,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	A21F112980	200	0,2	0,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	A21F112980	240	0,2	0,2
Резервные фонды	01	11			0,5	0,5
Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом "	01	11	Ч400000000		0,5	0,5
Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом "	01	11	Ч410000000		0,5	0,5
Основное мероприятие "Развитие бюджетного планирования, формирование республиканского бюджета Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период"	01	11	Ч410100000		0,5	0,5
Резервный фонд администрации муниципального образования Чувашской Республики	01	11	Ч410173430		0,5	0,5
Иные бюджетные ассигнования	01	11	Ч410173430	800	0,5	0,5
Резервные средства	01	11	Ч410173430	870	0,5	0,5
Национальная оборона	02				89,0	89,0
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			89,0	89,0
Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	02	03	Ч400000000		89,0	89,0
Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом "	02	03	Ч410000000		89,0	89,0
Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности"	02	03	Ч410400000		89,0	89,0
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета	02	03	Ч410451180		89,0	89,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами,	02	03	Ч410451180	100	88,1	88,1

1	2	3	4	5	6	7
казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами						
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	Ч410451180	120	88,1	88,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	Ч410451180	200	0,9	0,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	Ч410451180	240	0,9	0,9
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03				0,4	0,4
Обеспечение пожарной безопасности	03	10			0,4	0,4
Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	03	10	Ц800000000		0,4	0,4
Подпрограмма "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и 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"	03	10	Ц810000000		0,4	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"	03	10	Ц810400000		0,4	0,4
Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности муниципальных объектов	03	10	Ц810470280		0,4	0,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	Ц810470280	200	0,4	0,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	Ц810470280	240	0,4	0,4
Национальная экономика	04				1853,4	1850,6
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05			4,4	4,4
Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	04	05	Ц900000000		4,4	4,4
Подпрограмма "Развитие ветеринарии" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	04	05	Ц970000000		4,4	4,4
Основное мероприятие "Предупреждение и ликвидация болезней животных"	04	05	Ц970100000		4,4	4,4
Осуществление государственных полномочий Чувашской Республики по организации и проведению на территории Чувашской Республики мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных	04	05	Ц970112750		4,4	4,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	05	Ц970112750	200	4,4	4,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	05	Ц970112750	240	4,4	4,4
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			1849,0	1846,2
Муниципальная программа "Развитие транспортной системы "	04	09	Ч200000000		1849,0	1846,2
Подпрограмма "Автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы "	04	09	Ч210000000		1849,0	1846,2
Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня"	04	09	Ч210300000		1849,0	1846,2
Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения	04	09	Ч2103S4190		1849,0	1846,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	Ч2103S4190	200	1849,0	1846,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	Ч2103S4190	240	1849,0	1846,2

1	2	3	4	5	6	7
Жилищно-коммунальное хозяйство	05				126,6	126,6
Благоустройство	05	03			126,6	126,6
Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	05	03	A500000000		126,6	126,6
Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	05	03	A510000000		126,6	126,6
Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики"	05	03	A510200000		126,6	126,6
Уличное освещение	05	03	A510277400		115,3	115,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	A510277400	200	115,3	115,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	A510277400	240	115,3	115,3
Реализация мероприятий по благоустройству территории	05	03	A510277420		11,3	11,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	A510277420	200	11,3	11,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	A510277420	240	11,3	11,3
Охрана окружающей среды	06				8,0	8,0
Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	06	03			8,0	8,0
Муниципальная программа "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и обеспечение экологической безопасности"	06	03	Ч300000000		8,0	8,0
Подпрограмма "Повышение экологической безопасности в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и обеспечение экологической безопасности"	06	03	Ч320000000		8,0	8,0
Основное мероприятие "Мероприятия, направленные на снижение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду"	06	03	Ч320100000		8,0	8,0
Развитие и совершенствование системы мониторинга окружающей среды	06	03	Ч320173180		8,0	8,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06	03	Ч320173180	200	8,0	8,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06	03	Ч320173180	240	8,0	8,0
Культура, кинематография	08				321,4	291,1
Культура	08	01			321,4	291,1
Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"	08	01	Ц400000000		321,4	291,1
Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма"	08	01	Ц410000000		321,4	291,1
Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества"	08	01	Ц410700000		321,4	291,1
Обеспечение деятельности учреждений в сфере культурно-досугового обслуживания населения	08	01	Ц410740390		321,4	291,1
Межбюджетные трансферты	08	01	Ц410740390	500	321,4	291,1
Иные межбюджетные трансферты	08	01	Ц410740390	540	321,4	291,1
Физическая культура и спорт	11				12,0	797,4
Физическая культура	11	01			12,0	797,4
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта"	11	01	Ц500000000		12,0	12,0
Подпрограмма "Развитие физической культуры и массового спорта" муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта"	11	01	Ц510000000		12,0	12,0
Основное мероприятие "Физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая работа с населением"	11	01	Ц510100000		12,0	12,0
Организация и проведение официальных физкультурных мероприятий	11	01	Ц510171390		12,0	12,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	Ц510171390	200	12,0	12,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	Ц510171390	240	12,0	12,0

1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	11	01	Ц900000000		0,0	785,4
Подпрограмма "Устойчивое развитие сельских территорий Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	11	01	Ц990000000		0,0	785,4
Основное мероприятие "Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности"	11	01	Ц990300000		0,0	785,4
Реализация проектов местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, в рамках мероприятий по устойчивому развитию сельских территорий	11	01	Ц9903L5678		0,0	785,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	Ц9903L5678	200	0,0	785,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	Ц9903L5678	240	0,0	785,4

*Приложение 7
к Решению Собрании депутатов
Еметкинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики
«О бюджете Еметкинского
сельского поселения Козловского района
Чувашской Республики на 2019 год
и на плановый период 2020 и 2021 годов»*

**Распределение
бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на 2019 год**

(тыс. рублей)

№ пп	Наименование	Целевая статья (муниципальные программы и непрограммные направления деятельности)	Группа (группа и подгруппа) вида расхода	Раздел	Подраздел	Сумма
1	2	3	4	5	6	7

	Всего					3647,1
1.	Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"	Ц400000000				478,0
1.1.	Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма"	Ц410000000				478,0
	Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества"	Ц410700000				478,0
	Обеспечение деятельности учреждений в сфере культурно-досугового обслуживания населения	Ц410740390				478,0

1	2	3	4	5	6	7
	Межбюджетные трансферты	Ц410740390	500			478,0
	Иные межбюджетные трансферты	Ц410740390	540			478,0
	Культура, кинематография	Ц410740390	540	08		478,0
	Культура	Ц410740390	540	08	01	478,0
2.	Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта"	Ц500000000				12,0
2.1.	Подпрограмма "Развитие физической культуры и массового спорта" муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта"	Ц510000000				12,0
	Основное мероприятие "Физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая работа с населением"	Ц510100000				12,0
	Организация и проведение официальных физкультурных мероприятий	Ц510171390				12,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ц510171390	200			12,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ц510171390	240			12,0
	Физическая культура и спорт	Ц510171390	240	11		12,0
	Физическая культура	Ц510171390	240	11	01	12,0
3.	Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	Ц800000000				0,4
3.1.	Подпрограмма "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и 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"	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"	Ц810400000				0,4
	Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности муниципальных объектов	Ц810470280				0,4
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ц810470280	200			0,4
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ц810470280	240			0,4
	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	Ц810470280	240	03		0,4
	Обеспечение пожарной безопасности	Ц810470280	240	03	10	0,4
4.	Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	Ц900000000				4,4
4.1.	Подпрограмма "Развитие ветеринарии" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	Ц970000000				4,4
	Основное мероприятие "Предупреждение и ликвидация болезней животных"	Ц970100000				4,4
	Осуществление государственных полномочий Чувашской Республики по организации и проведению на территории Чувашской Республики мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных	Ц970112750				4,4
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ц970112750	200			4,4

1	2	3	4	5	6	7
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ц970112750	240			4,4
	Национальная экономика	Ц970112750	240	04		4,4
	Сельское хозяйство и рыболовство	Ц970112750	240	04	05	4,4
5.	Муниципальная программа "Развитие транспортной системы"	Ч200000000				1834,3
5.1.	Подпрограмма "Автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы"	Ч210000000				1834,3
	Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня"	Ч210300000				1834,3
	Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения	Ч2103S4190				1834,3
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ч2103S4190	200			1834,3
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ч2103S4190	240			1834,3
	Национальная экономика	Ч2103S4190	240	04		1834,3
	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	Ч2103S4190	240	04	09	1834,3
6.	Муниципальная программа "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и обеспечение экологической безопасности"	Ч300000000				8,0
6.1.	Подпрограмма "Обеспечение экологической безопасности в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и обеспечение экологической безопасности"	Ч320000000				8,0
	Основное мероприятие "Мероприятия, направленные на снижение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду"	Ч320100000				8,0
	Развитие и совершенствование системы мониторинга окружающей среды	Ч320173180				8,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ч320173180	200			8,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ч320173180	240			8,0
	Охрана окружающей среды	Ч320173180	240	06		8,0
	Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	Ч320173180	240	06	03	8,0
7.	Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом "	Ч400000000				89,5
7.1.	Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом "	Ч410000000				89,5
	Основное мероприятие "Развитие бюджетного планирования, формирование республиканского бюджета Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период"	Ч410100000				0,5
	Резервный фонд администрации муниципального образования	Ч410173430				0,5
	Иные бюджетные ассигнования	Ч410173430	800			0,5
	Резервные средства	Ч410173430	870			0,5
	Общегосударственные вопросы	Ч410173430	870	01		0,5
	Резервные фонды	Ч410173430	870	01	11	0,5
	Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня"	Ч410400000				89,0

1	2	3	4	5	6	7
	бюджетной обеспеченности"					
	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета	Ч410451180				89,0
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	Ч410451180	100			88,1
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	Ч410451180	120			88,1
	Национальная оборона	Ч410451180	120	02		88,1
	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	Ч410451180	120	02	03	88,1
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ч410451180	200			0,9
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ч410451180	240			0,9
	Национальная оборона	Ч410451180	240	02		0,9
	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	Ч410451180	240	02	03	0,9
8.	Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"	Ч500000000				1096,0
8.1.	Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие потенциала муниципального управления"	Ч5Э0000000				1096,0
	Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	Ч5Э0100000				1096,0
	Обеспечение функций муниципальных органов	Ч5Э0100200				1096,0
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	Ч5Э0100200	100			943,1
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	Ч5Э0100200	120			943,1
	Общегосударственные вопросы	Ч5Э0100200	120	01		943,1
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	Ч5Э0100200	120	01	04	943,1
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ч5Э0100200	200			117,9
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ч5Э0100200	240			117,9
	Общегосударственные вопросы	Ч5Э0100200	240	01		117,9
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	Ч5Э0100200	240	01	04	117,9
	Иные бюджетные ассигнования	Ч5Э0100200	800			35,0
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	Ч5Э0100200	850			35,0
	Общегосударственные вопросы	Ч5Э0100200	850	01		35,0
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	Ч5Э0100200	850	01	04	35,0
9.	Муниципальная программа "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"	А200000000				0,2
9.1.	Подпрограмма "Поддержка строительства жилья в Чувашской Республике" муниципальной программы "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"	А210000000				0,2
	Основное мероприятие "Реализация отдельных	А21F100000				0,2

1	2	3	4	5	6	7
	мероприятий регионального проекта "Жилье"					
	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	A21F112980				0,2
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A21F112980	200			0,2
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A21F112980	240			0,2
	Общегосударственные вопросы	A21F112980	240	01		0,2
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	A21F112980	240	01	04	0,2
10.	Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	A500000000				124,3
10.1.	Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	A510000000				124,3
	Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики"	A510200000				124,3
	Уличное освещение	A510277400				115,3
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A510277400	200			115,3
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A510277400	240			115,3
	Жилищно-коммунальное хозяйство	A510277400	240	05		115,3
	Благоустройство	A510277400	240	05	03	115,3
	Реализация мероприятий по благоустройству территории	A510277420				11,3
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A510277420	200			11,3
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A510277420	240			11,3
	Жилищно-коммунальное хозяйство	A510277420	240	05		11,3
	Благоустройство	A510277420	240	05	03	11,3

**Распределение
бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Еметкинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и
подгруппам) видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Еметкинского сельского
поселения Козловского района Чувашской Республики на 2020 и 2021 годы**

(тыс. рублей)							
№ пп	Наименование	Целевая статья (муниципальные программы и непрограммные направления деятельности)	Группа (группа и подгруппа) вида расхода	Раздел	Подраздел	Сумма	
						2020 год	2021 год
1	2	3	4	5	6	7	8
ВСЕГО						3540,4	4292,7
1.	Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"	Ц400000000				321,4	291,1
1.1.	Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма"	Ц410000000				321,4	291,1
	Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества"	Ц410700000				321,4	291,1
	Обеспечение деятельности учреждений в сфере культурно-досугового обслуживания населения	Ц410740390				321,4	291,1
	Межбюджетные трансферты	Ц410740390	500			321,4	291,1
	Иные межбюджетные трансферты	Ц410740390	540			321,4	291,1
	Культура, кинематография	Ц410740390	540	08		321,4	291,1
	Культура	Ц410740390	540	08	01	321,4	291,1
2.	Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта"	Ц500000000				12,0	12,0
2.1.	Подпрограмма "Развитие физической культуры и массового спорта" муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта"	Ц510000000				12,0	12,0
	Основное мероприятие "Физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая работа с населением"	Ц510100000				12,0	12,0
	Организация и проведение официальных физкультурных мероприятий	Ц510171390				12,0	12,0

1	2	3	4	5	6	7	8
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ц510171390	200			12,0	12,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ц510171390	240			12,0	12,0
	Физическая культура и спорт	Ц510171390	240	11		12,0	12,0
	Физическая культура	Ц510171390	240	11	01	12,0	12,0
3.	Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	Ц800000000				0,4	0,4
3.1.	Подпрограмма "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и 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"	Ц810000000				0,4	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"	Ц810400000				0,4	0,4
	Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности муниципальных объектов	Ц810470280				0,4	0,4
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ц810470280	200			0,4	0,4
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ц810470280	240			0,4	0,4
	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	Ц810470280	240	03		0,4	0,4
	Обеспечение пожарной безопасности	Ц810470280	240	03	10	0,4	0,4
4.	Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	Ц900000000				4,4	789,8
4.1.	Подпрограмма "Развитие ветеринарии" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	Ц970000000				4,4	4,4
	Основное мероприятие "Предупреждение и ликвидация болезней животных"	Ц970100000				4,4	4,4
	Осуществление государственных полномочий Чувашской Республики по организации и проведению на территории Чувашской Республики мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных	Ц970112750				4,4	4,4
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ц970112750	200			4,4	4,4
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ц970112750	240			4,4	4,4
	Национальная экономика	Ц970112750	240	04		4,4	4,4
	Сельское хозяйство и рыболовство	Ц970112750	240	04	05	4,4	4,4
4.2.	Подпрограмма "Устойчивое развитие сельских территорий Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	Ц990000000				0.0	785.4
	Основное мероприятие "Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности"	Ц990300000				0.0	785.4
	Реализация проектов местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, в рамках	Ц9903L5678				0.0	785.4

1	2	3	4	5	6	7	8
	мероприятий по устойчивому развитию сельских территорий						
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ц9903L5678	200			0.0	785.4
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ц9903L5678	240			0.0	785.4
	Физическая культура и спорт	Ц9903L5678	240	11		0.0	785.4
	Физическая культура	Ц9903L5678	240	11	01	0.0	785.4
5.	Муниципальная программа "Развитие транспортной системы"	Ч200000000				1849,0	1846,2
5.1.	Подпрограмма "Автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы"	Ч210000000				1849,0	1846,2
	Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня"	Ч210300000				1849,0	1846,2
	Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения	Ч2103S4190				1849,0	1846,2
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ч2103S4190	200			1849,0	1846,2
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ч2103S4190	240			1849,0	1846,2
	Национальная экономика	Ч2103S4190	240	04		1849,0	1846,2
	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	Ч2103S4190	240	04	09	1849,0	1846,2
6.	Муниципальная программа "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и обеспечение экологической безопасности"	Ч300000000				8,0	8,0
6.1.	Подпрограмма "Обеспечение экологической безопасности в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и обеспечение экологической безопасности"	Ч320000000				8,0	8,0
	Основное мероприятие "Мероприятия, направленные на снижение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду"	Ч320100000				8,0	8,0
	Развитие и совершенствование системы мониторинга окружающей среды	Ч320173180				8,0	8,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ч320173180	200			8,0	8,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ч320173180	240			8,0	8,0
	Охрана окружающей среды	Ч320173180	240	06		8,0	8,0
	Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	Ч320173180	240	06	03	8,0	8,0
7.	Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	Ч400000000				89,5	89,5
7.1.	Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	Ч410000000				89,5	89,5
	Основное мероприятие "Развитие бюджетного планирования, формирование республиканского бюджета Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период"	Ч410100000				0,5	0,5
	Резервный фонд администрации муниципального образования	Ч410173430				0,5	0,5
	Иные бюджетные ассигнования	Ч410173430	800			0,5	0,5
	Резервные средства	Ч410173430	870			0,5	0,5
	Общегосударственные вопросы	Ч410173430	870	01		0,5	0,5
	Резервные фонды	Ч410173430	870	01	11	0,5	0,5

1	2	3	4	5	6	7	8
	Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности"	Ч410400000				89,0	89,0
	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета	Ч410451180				89,0	89,0
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	Ч410451180	100			88,1	88,1
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	Ч410451180	120			88,1	88,1
	Национальная оборона	Ч410451180	120	02		88,1	88,1
	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	Ч410451180	120	02	03	88,1	88,1
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ч410451180	200			0,9	0,9
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ч410451180	240			0,9	0,9
	Национальная оборона	Ч410451180	240	02		0,9	0,9
	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	Ч410451180	240	02	03	0,9	0,9
8.	Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"	Ч500000000				1128,9	1128,9
8.1.	Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие потенциала муниципального управления"	Ч5Э0000000				1128,9	1128,9
	Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	Ч5Э0100000				1128,9	1128,9
	Обеспечение функций муниципальных органов	Ч5Э0100200				1128,9	1128,9
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	Ч5Э0100200	100			973,2	973,2
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	Ч5Э0100200	120			973,2	973,2
	Общегосударственные вопросы	Ч5Э0100200	120	01		973,2	973,2
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	Ч5Э0100200	120	01	04	973,2	973,2
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ч5Э0100200	200			120,7	120,7
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ч5Э0100200	240			120,7	120,7
	Общегосударственные вопросы	Ч5Э0100200	240	01		120,7	120,7
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	Ч5Э0100200	240	01	04	120,7	120,7
	Иные бюджетные ассигнования	Ч5Э0100200	800			35,0	35,0
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	Ч5Э0100200	850			35,0	35,0
	Общегосударственные вопросы	Ч5Э0100200	850	01		35,0	35,0
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	Ч5Э0100200	850	01	04	35,0	35,0
9.	Муниципальная программа "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"	А200000000				0,2	0,2

1	2	3	4	5	6	7	8
9.1.	Подпрограмма "Поддержка строительства жилья в Чувашской Республике" муниципальной программы "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"	A210000000				0,2	0,2
	Основное мероприятие "Реализация отдельных мероприятий регионального проекта "Жилье"	A21F100000				0,2	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	A21F112980				0,2	0,2
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A21F112980	200			0,2	0,2
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A21F112980	240			0,2	0,2
	Общегосударственные вопросы	A21F112980	240	01		0,2	0,2
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	A21F112980	240	01	04	0,2	0,2
10.	Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	A500000000				126,6	126,6
10.1.	Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	A510000000				126,6	126,6
	Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики"	A510200000				126,6	126,6
	Уличное освещение	A510277400				115,3	115,3
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A510277400	200			115,3	115,3
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A510277400	240			115,3	115,3
	Жилищно-коммунальное хозяйство	A510277400	240	05		115,3	115,3
	Благоустройство	A510277400	240	05	03	115,3	115,3
	Реализация мероприятий по благоустройству территории	A510277420				11,3	11,3
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A510277420	200			11,3	11,3
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A510277420	240			11,3	11,3
	Жилищно-коммунальное хозяйство	A510277420	240	05		11,3	11,3
	Благоустройство	A510277420	240	05	03	11,3	11,3

**Ведомственная структура расходов бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики
на 2019 год**

(тыс. рублей)

Наименование	Главный распорядитель	Раздел	Подраздел	Целевая статья (муниципальные программы и непрограммные направления деятельности)	Группа (группа и подгруппа) вида расхода	Сумма
1	2	3	4	5	6	7
Всего						3647,1
Администрация Еметкинского сельского поселения	993					3647,1
Общегосударственные вопросы	993	01				1096,7
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	993	01	04			1096,2
Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"	993	01	04	Ч500000000		1096,0
Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие потенциала муниципального управления"	993	01	04	Ч5Э0000000		1096,0
Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	993	01	04	Ч5Э0100000		1096,0
Обеспечение функций муниципальных органов	993	01	04	Ч5Э0100200		1096,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	993	01	04	Ч5Э0100200	100	943,1
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	993	01	04	Ч5Э0100200	120	943,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	04	Ч5Э0100200	200	117,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	04	Ч5Э0100200	240	117,9
Иные бюджетные ассигнования	993	01	04	Ч5Э0100200	800	35,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	993	01	04	Ч5Э0100200	850	35,0
Муниципальная программа "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"	993	01	04	A200000000		0,2

1	2	3	4	5	6	7
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 "Реализация отдельных мероприятий регионального проекта "Жилье"	993	01	04	A21F100000		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	A21F112980		0,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	04	A21F112980	200	0,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	04	A21F112980	240	0,2
Резервные фонды	993	01	11			0,5
Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом "	993	01	11	Ч400000000		0,5
Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом "	993	01	11	Ч410000000		0,5
Основное мероприятие "Развитие бюджетного планирования, формирование республиканского бюджета Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период"	993	01	11	Ч410100000		0,5
Резервный фонд администрации муниципального образования Чувашской Республики	993	01	11	Ч410173430		0,5
Иные бюджетные ассигнования	993	01	11	Ч410173430	800	0,5
Резервные средства	993	01	11	Ч410173430	870	0,5
Национальная оборона	993	02				89,0
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	993	02	03			89,0
Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	993	02	03	Ч400000000		89,0
Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом "	993	02	03	Ч410000000		89,0
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		89,0
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета	993	02	03	Ч410451180		89,0
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 обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	02	03	Ч410451180	200	0,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	02	03	Ч410451180	240	0,9
Национальная безопасность и правоохранительная	993	03				0,4

1	2	3	4	5	6	7
деятельность						
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 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	Ц810400000		0,4
Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности муниципальных объектов	993	03	10	Ц810470280		0,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения 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				1838,7
Сельское хозяйство и рыболовство	993	04	05			4,4
Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	993	04	05	Ц900000000		4,4
Подпрограмма "Развитие ветеринарии" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	993	04	05	Ц970000000		4,4
Основное мероприятие "Предупреждение и ликвидация болезней животных"	993	04	05	Ц970100000		4,4
Осуществление государственных полномочий Чувашской Республики по организации и проведению на территории Чувашской Республики мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных	993	04	05	Ц970112750		4,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	05	Ц970112750	200	4,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	05	Ц970112750	240	4,4
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	993	04	09			1834,3
Муниципальная программа "Развитие транспортной системы "	993	04	09	Ч200000000		1834,3
Подпрограмма "Автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы "	993	04	09	Ч210000000		1834,3
Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня"	993	04	09	Ч210300000		1834,3
Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения	993	04	09	Ч2103S4190		1834,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ч2103S4190	200	1834,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ч2103S4190	240	1834,3
Жилищно-коммунальное хозяйство	993	05				124,3
Благоустройство	993	05	03			124,3
Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	993	05	03	A500000000		124,3
Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	993	05	03	A510000000		124,3

1	2	3	4	5	6	7
Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики"	993	05	03	A510200000		124,3
Уличное освещение	993	05	03	A510277400		115,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510277400	200	115,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510277400	240	115,3
Реализация мероприятий по благоустройству территории	993	05	03	A510277420		11,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510277420	200	11,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510277420	240	11,3
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 обеспечение экологической безопасности"	993	06	03	Ч300000000		8,0
Подпрограмма "Повышение экологической безопасности в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и обеспечение 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 обеспечения 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 обеспечения 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

**Ведомственная структура расходов бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики
на 2020 и 2021 годы**

(тыс. рублей)

Наименование	Главный распорядитель	Раздел	Подраздел	Целевая статья (муниципальные программы и непрограммные направления деятельности)	Группа (группа и подгруппа) вида расхода	Сумма	
						2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8

Всего						3540,4	4292,7
Администрация Еметкинского сельского поселения	993					3540,4	4292,7
Общегосударственные вопросы	993	01				1129,6	1129,6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	993	01	04			1129,1	1129,1
Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"	993	01	04	Ч500000000		1128,9	1128,9
Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие потенциала муниципального управления"	993	01	04	Ч5Э0000000		1128,9	1128,9
Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	993	01	04	Ч5Э0100000		1128,9	1128,9
Обеспечение функций муниципальных органов	993	01	04	Ч5Э0100200		1128,9	1128,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	993	01	04	Ч5Э0100200	100	973,2	973,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	993	01	04	Ч5Э0100200	120	973,2	973,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	04	Ч5Э0100200	200	120,7	120,7

1	2	3	4	5	6	7	8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	04	Ч5Э0100200	240	120,7	120,7
Иные бюджетные ассигнования	993	01	04	Ч5Э0100200	800	35,0	35,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	993	01	04	Ч5Э0100200	850	35,0	35,0
Муниципальная программа "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"	993	01	04	A200000000		0,2	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	0,2
Основное мероприятие "Реализация отдельных мероприятий регионального проекта "Жилье"	993	01	04	A21F100000		0,2	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	A21F112980		0,2	0,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	04	A21F112980	200	0,2	0,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	04	A21F112980	240	0,2	0,2
Резервные фонды	993	01	11			0,5	0,5
Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом "	993	01	11	Ч400000000		0,5	0,5
Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом "	993	01	11	Ч410000000		0,5	0,5
Основное мероприятие "Развитие бюджетного планирования, формирование республиканского бюджета Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период"	993	01	11	Ч410100000		0,5	0,5
Резервный фонд администрации муниципального образования Чувашской Республики	993	01	11	Ч410173430		0,5	0,5
Иные бюджетные ассигнования	993	01	11	Ч410173430	800	0,5	0,5
Резервные средства	993	01	11	Ч410173430	870	0,5	0,5
Национальная оборона	993	02				89,0	89,0
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	993	02	03			89,0	89,0
Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	993	02	03	Ч400000000		89,0	89,0
Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом "	993	02	03	Ч410000000		89,0	89,0
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		89,0	89,0
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета	993	02	03	Ч410451180		89,0	89,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами,	993	02	03	Ч410451180	100	88,1	88,1

1	2	3	4	5	6	7	8
казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами							
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	993	02	03	Ч410451180	120	88,1	88,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	02	03	Ч410451180	200	0,9	0,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	02	03	Ч410451180	240	0,9	0,9
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	993	03				0,4	0,4
Обеспечение пожарной безопасности	993	03	10			0,4	0,4
Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	993	03	10	Ц800000000		0,4	0,4
Подпрограмма "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и 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"	993	03	10	Ц810000000		0,4	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	Ц810400000		0,4	0,4
Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности муниципальных объектов	993	03	10	Ц810470280		0,4	0,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	03	10	Ц810470280	200	0,4	0,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	03	10	Ц810470280	240	0,4	0,4
Национальная экономика	993	04				1853,4	1850,6
Сельское хозяйство и рыболовство	993	04	05			4,4	4,4
Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	993	04	05	Ц900000000		4,4	4,4
Подпрограмма "Развитие ветеринарии" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	993	04	05	Ц970000000		4,4	4,4
Основное мероприятие "Предупреждение и ликвидация болезней животных"	993	04	05	Ц970100000		4,4	4,4
Осуществление государственных полномочий Чувашской Республики по организации и проведению на территории Чувашской Республики мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных	993	04	05	Ц970112750		4,4	4,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	05	Ц970112750	200	4,4	4,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	05	Ц970112750	240	4,4	4,4
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	993	04	09			1849,0	1846,2
Муниципальная программа "Развитие транспортной системы "	993	04	09	Ч200000000		1849,0	1846,2
Подпрограмма "Автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы "	993	04	09	Ч210000000		1849,0	1846,2
Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня"	993	04	09	Ч210300000		1849,0	1846,2
Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения	993	04	09	Ч2103S4190		1849,0	1846,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ч2103S4190	200	1849,0	1846,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ч2103S4190	240	1849,0	1846,2

1	2	3	4	5	6	7	8
Жилищно-коммунальное хозяйство	993	05				126,6	126,6
Благоустройство	993	05	03			126,6	126,6
Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	993	05	03	A500000000		126,6	126,6
Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	993	05	03	A510000000		126,6	126,6
Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики"	993	05	03	A510200000		126,6	126,6
Уличное освещение	993	05	03	A510277400		115,3	115,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510277400	200	115,3	115,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510277400	240	115,3	115,3
Реализация мероприятий по благоустройству территории	993	05	03	A510277420		11,3	11,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510277420	200	11,3	11,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510277420	240	11,3	11,3
Охрана окружающей среды	993	06				8,0	8,0
Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	993	06	03			8,0	8,0
Муниципальная программа "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и обеспечение экологической безопасности"	993	06	03	Ч300000000		8,0	8,0
Подпрограмма "Повышение экологической безопасности в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и обеспечение экологической безопасности"	993	06	03	Ч320000000		8,0	8,0
Основное мероприятие "Мероприятия, направленные на снижение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду"	993	06	03	Ч320100000		8,0	8,0
Развитие и совершенствование системы мониторинга окружающей среды	993	06	03	Ч320173180		8,0	8,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	06	03	Ч320173180	200	8,0	8,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	06	03	Ч320173180	240	8,0	8,0
Культура, кинематография	993	08				321,4	291,1
Культура	993	08	01			321,4	291,1
Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"	993	08	01	Ц400000000		321,4	291,1
Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма"	993	08	01	Ц410000000		321,4	291,1
Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества"	993	08	01	Ц410700000		321,4	291,1
Обеспечение деятельности учреждений в сфере культурно-досугового обслуживания населения	993	08	01	Ц410740390		321,4	291,1
Межбюджетные трансферты	993	08	01	Ц410740390	500	321,4	291,1
Иные межбюджетные трансферты	993	08	01	Ц410740390	540	321,4	291,1
Физическая культура и спорт	993	11				12,0	797,4
Физическая культура	993	11	01			12,0	797,4
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта"	993	11	01	Ц500000000		12,0	12,0
Подпрограмма "Развитие физической культуры и массового спорта" муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта"	993	11	01	Ц510000000		12,0	12,0
Основное мероприятие "Физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая работа с населением"	993	11	01	Ц510100000		12,0	12,0
Организация и проведение официальных физкультурных мероприятий	993	11	01	Ц510171390		12,0	12,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	11	01	Ц510171390	200	12,0	12,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	11	01	Ц510171390	240	12,0	12,0

1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	993	11	01	Ц900000000		0,0	785,4
Подпрограмма "Устойчивое развитие сельских территорий Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	993	11	01	Ц990000000		0,0	785,4
Основное мероприятие "Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности"	993	11	01	Ц990300000		0,0	785,4
Реализация проектов местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, в рамках мероприятий по устойчивому развитию сельских территорий	993	11	01	Ц9903L5678		0,0	785,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	11	01	Ц9903L5678	200	0,0	785,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	11	01	Ц9903L5678	240	0,0	785,4

*Приложение 11
к Решению Собрании депутатов
Еметкинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики
«О бюджете Еметкинского сельского
поселения Козловского района
Чувашской Республики на 2019 год и
на плановый период 2020 и 2021 годов»*

ПРОГРАММА
муниципальных внутренних заимствований Еметкинского
сельского поселения Козловского района Чувашской Республики
на 2019 год

(тыс. рублей)			
№ пп	Муниципальные внутренние заимствования	Привлечение	Погашение
1.	Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	0,0	0,0
	Итого	0,0	0,0

*Приложение 11
к Решению Собрании депутатов
Еметкинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики
«О бюджете Еметкинского сельского
поселения Козловского района
Чувашской Республики на 2019 год и
на плановый период 2020 и 2021 годов»*

ПРОГРАММА
муниципальных внутренних заимствований Еметкинского
сельского поселения Козловского района Чувашской Республики
на 2019 год

(тыс. рублей)			
№ пп	Муниципальные внутренние заимствования	Привлечение	Погашение
1.	Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	0,0	0,0
	Итого	0,0	0,0

**ГЛАВА БАЙГУЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.11.2018г № 5

с.Байгулово

О назначении публичных слушаний

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положения о проведении публичных слушаний в Байгуловском сельском поселении Козловского района Чувашской Республики, утвержденным решением Собрания депутатов Байгуловского сельского поселения от 29.09.2017 г. № 52/3 и в целях обеспечения прав и законных интересов физических и юридических лиц, совершенствования правового регулирования в сфере благоустройства Байгуловского сельского поселения **п о с т а н о в л я ю:**

1. Назначить публичные слушания по обсуждению проекта «О внесении изменений в решение Собрания депутатов сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства санитарного содержания населенных пунктов на территории Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики», на 13 декабря 2018 года в 15-00 часов, в здании Байгуловского сельского Дома культуры, по адресу: Чувашская Республика, Козловский район, с. Байгулово, ул. М.Трубиной, д9а.

2. Опубликовать в периодическом печатном издании «Козловский вестник» проект решения Собрания депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в решение Собрания депутатов сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства санитарного содержания населенных пунктов на территории Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики»» (приложение №1 к настоящему постановлению).

3. Утвердить Порядок участия граждан Байгуловского сельского поселения Козловского района в обсуждении проекта решения Собрания депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в решение Собрания депутатов сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики»» (приложение №2 к настоящему постановлению).

Глава Байгуловского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

В.А.Хлебников

Приложение №1
к постановлению главы
Байгуловского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики
от 12.11.2018 г. №5

ПРОЕКТ

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ КУСЛАВКА
РАЙОНЕН**
КУСНАР ЯЛ
ПОСЕЛЕНИЙЕН ДЕПУТАТСЕН ПУХАВЕ
ЙЫШАНУ

2018 г. ____ №

Куснар яле



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
КОЗЛОВСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
БАЙГУЛОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

от 2018 г. № ____

с. Байгулово

заседание созыва

О внесении изменений в решение
Собрания депутатов сельского поселения
«Об утверждении Правил благоустройства
и санитарного содержания населенных пунктов
на территории Байгуловского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики»

Рассмотрев протест Прокуратуры Козловского района от 29.10.2018 г. №03-02-2018 и в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом

Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, Собрание депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики решило внести следующие изменения в Правила благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Байгуловского сельского поселения, утвержденные решением Собрания депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района от 31.10.2017 № 60/2 следующие изменения:

1. Пункт 3.3.11.2 после абзаца 1 дополнить абзацами следующего содержания:

«Создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, соответствующих требованиям законодательства в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения и иного законодательства Российской Федерации, а также правилам благоустройства сельского поселения относится к полномочиям администрации Байгуловского сельского поселения Козловского района.

Также к полномочиям администрации Байгуловского сельского поселения Козловского района относится определение схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведение реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов в соответствии с правилами, утвержденными Правительством Российской Федерации.».

2. В пункте 5.3.1.4 Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики:

- а) в абзаце 4 исключить слова «не более 15 м от» ;
- б) в абзаце 5 исключить слова «не более 10 м от» ;
- в) в абзаце 6 исключить слова «не более 10 м от»;
- г) в абзаце 7 исключить слова «не более 15 м от»;
- д) в абзаце 9 исключить слова «не более 15 м от».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Собрания депутатов сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

Председатель Собрания депутатов
Байгуловского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Приложение №2
к постановлению главы
Байгуловского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики
от 12.11.2018 г. №5

ПОРЯДОК УЧАСТИЯ ГРАЖДАН БАЙГУЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

В ОБСУЖДЕНИИ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ О внесении изменений в решение
Собрания депутатов сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства
и санитарного содержания населенных пунктов на территории Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской
Республики И УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ДАННОМУ ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Обсуждение гражданами Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики проекта решения О внесении изменений в решение Собрания депутатов сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - проект решения) является одним из способов непосредственного участия граждан в местном самоуправлении. Обсуждение призвано привлечению граждан Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики к выработке конструктивных предложений по проекту решения на основе широкой гласности, сопоставления и учета различных мнений.

1.2. Настоящий Порядок регулирует вопросы участия граждан в обсуждении проекта решения, а также учета их мнения при работе с данным проектом.

1.3. Обеспечение организации подготовки и проведения обсуждения возлагается на администрацию Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - администрацию).

2. Обсуждение проекта решения

2.1. Обсуждение проекта решения может осуществляться как индивидуально, так и коллективно, на собраниях (сходах)

граждан по месту жительства, месту работы, на публичных слушаниях.

2.2. Замечания, предложения, появившиеся как в результате коллективного обсуждения, так и от отдельных граждан Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, направляются в администрацию Байгуловского сельского поселения (Чувашская Республика, Козловский район, с. Байгулово, ул.М.Трубиной, д.9а тел. 8-835-34-36-2-25) в письменном или устном виде с указанием названия коллектива или фамилии, имени, отчества, адреса гражданина с момента опубликования проекта решения в течение 20 дней.

2.3. Поступившие в администрацию замечания и предложения обобщаются в течение 1 дня и оформляются протоколом.

2.4. Проект решения вместе с обобщенными замечаниями и предложениями обсуждается на публичных слушаниях, объявленных главой Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

ГЛАВА ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«13» ноября 2018 г. №6

д. Еметкино

О назначении публичных слушаний

В соответствии со ст.28 Федерального закона от 06.10.2003 г. №13-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.23 Закона ЧР от 18.10.2004 г. №19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», и руководствуясь статьей 17 Устава Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я ю:**

1. Назначить публичные слушания по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района от 01.11.2017 г. №55/1 «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» на 04 декабря 2018 года в 14 часов 00 минут в здании Еметкинского сельского Дома культуры.

2. Опубликовать в периодическом печатном издании «Козловский вестник» **проект** решения Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района от 01.11.2017 г. № 55/1 «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики»

(приложение №1 к настоящему постановлению).

3. Утвердить **Порядок участия граждан Еметкинского сельского поселения Козловского района в обсуждении проекта решения Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района от 01.11.2017 г. № 55/1 «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики»»** и учета предложений по данному проекту решения (приложение № 2 к настоящему постановлению).

Глава Еметкинского сельского поселения

Козловского района Чувашской Республики

В.В. Юсов

ПРОЕКТ

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
КУСЛАВКА РАЙОНĖ**
**КУНЕР ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĖН
ДЕПУТАТСЕН ПУХАВĖ**



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
КОЗЛОВСКИЙ РАЙОН**
**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ**

ЙЫШАНУ

РЕШЕНИЕ

от «__» _____ 2018 г. №_____
Кунер ялĕ

от «__» _____ 2018 г. №_____
деревня Еметкино

ЗАСЕДАНИЕ СОЗЫВА

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района от 01.11.2017 г. №55/1 «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населённых пунктов на территории Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики»

Рассмотрев протест Прокуратуры Козловского района от 29.10.2018 г. №03-02-2018 и в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, принятым решением Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 05 марта 2014 г. №70/1, Собрание депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики РЕШИЛО:

1. Внести следующие изменения в Правила благоустройства и санитарного содержания населённых пунктов на территории Еметкинского сельского поселения, утвержденные решением Собрания Еметкинского сельского поселения Козловского района от 01.11.2017 г. №55/1 (с изменениями от 06.09.2018 №73/2) следующие изменения:

1.1. Пункт 3.3.11.2 после абзаца 1 дополнить абзацами следующего содержания:

«Создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, соответствующих требованиям законодательства в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения и иного законодательства Российской Федерации, а также правилам благоустройства Еметкинского сельского поселения относится к полномочиям администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района.

Также к полномочиям администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района относится определение схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведение реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов в соответствии с правилами, утвержденными Правительством Российской Федерации.».

1.2. В пункте 5.3.1.4 Правил благоустройства и санитарного содержания населённых пунктов на территории Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики:

- а) в абзаце 4 исключить слова «не более 15 м от» ;
- б) в абзаце 5 исключить слова «не более 10 м от» ;
- в) в абзаце 6 исключить слова «не более 10 м от»;
- г) в абзаце 7 исключить слова «не более 15 м от»;
- д) в абзаце 9 исключить слова «не более 15 м от».

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки на территории Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

Председатель собрания Еметкинского
сельского поселения Козловского района
Чувашской Республики

Т.И. Александрова

ПОРЯДОК
УЧАСТИЯ ГРАЖДАН ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА В ОБСУЖДЕНИИ ПРОЕКТА
РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района от
01.11.2017 г. № 55/1»
и учета предложений по данному проекту решения

1. Общие положения

1.1. Обсуждение гражданами Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики проекта решения Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района от 01.11.2017 г. № 55/1» (далее - проект решения) является одним из способов непосредственного участия граждан в местном самоуправлении. Обсуждение призвано привлечению граждан Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики к выработке конструктивных предложений по проекту решения на основе широкой гласности, сопоставления и учета различных мнений.

1.2. Настоящий Порядок регулирует вопросы участия граждан в обсуждении проекта решения, а также учета их мнения при работе с данным проектом.

1.3. Обеспечение организации подготовки и проведения обсуждения возлагается на администрацию Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - администрацию).

2. Обсуждение проекта решения

2.1. Обсуждение проекта решения может осуществляться как индивидуально, так и коллективно, на собраниях (сходах) граждан по месту жительства, месту работы, на публичных слушаниях.

2.2. Замечания, предложения, появившиеся как в результате коллективного обсуждения, так и от отдельных граждан Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, направляются в администрацию (Чувашская Республика, д. Еметкино, ул. Советская, д. 39 Б, тел. 34-2-25) в письменном или устном виде с указанием названия коллектива или фамилии, имени, отчества, адреса гражданина с момента опубликования проекта решения.

2.3. Поступившие в администрацию замечания и предложения обобщаются в течение 1 дня и оформляются протоколом.

2.4. Проект решения вместе с обобщенными замечаниями и предложениями обсуждается на публичных слушаниях, объявленных главой Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

ГЛАВА ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«13» ноября 2018 г. №7

д. Еметкино

О назначении публичных слушаний по обсуждению проекта о внесении изменений в решение Собрание депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района от 29.09.2017 г. № 51/1 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики»

В соответствии со ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 23 Закона Чувашской Республики от 18.10.2004 г. №19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», и руководствуясь статьей 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 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения № 51/1 от 29.09.2017 г. «Об утверждении Правил землепользования и застройки Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» на 14 января 2019 года в 14.00 часов в здании Еметкинского сельского Дома культуры, по адресу: Чувашская Республика, Козловский район, 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 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения № 51/1 от 29.09.2017 г. «Об утверждении Правил землепользования и застройки Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» (приложение №1 к настоящему постановлению).

3. Утвердить Порядок участия граждан Еметкинского сельского поселения Козловского района в обсуждении

проекта решения Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения № 51/1 от 29.09.2017 г. «Об утверждении Правил землепользования и застройки Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» (приложение № 2 к настоящему постановлению).

Глава Еметкинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

В.В. Юсов

Приложение №1
к постановлению главы
Еметкинского сельского поселения
Козловского района
Чувашской Республики
от 13.11.2018 г. №6

ПРОЕКТ

**ЧӐВАШ РЕСПУБЛИКИ
КУСЛАВКА РАЙОНЕ**
**КУНЕР ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙӐН
ДЕПУТАТСЕН ПУХӐВЕ**



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
КОЗЛОВСКИЙ РАЙОН**
**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ**

ЙЫШӐНУ

РЕШЕНИЕ

«__» _____ 200 №__
Кунер ялӑ

от «__» _____ 200 №__
деревня Еметкино

ЗАСЕДАНИЕ 3 СОЗЫВА

О внесении изменений в решение Собрания депутатов
Еметкинского сельского поселения
№ 51/1 от 29.09.2017 г. «Об утверждении Правил
землепользования и застройки Еметкинского сельского
поселения Козловского района Чувашской Республики»

Рассмотрев протест прокуратуры Козловского района от 18.10.2018 г. №03-02-2018 и в целях приведения решения в соответствие с п.6 ч.3 ст. 41 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в ред. Федерального закона от 3 августа 2018 г. №342 –ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, Правилами землепользования и застройки Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, утвержденными решением Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения № 51/1 от 29.09.2017 г. (с изменениями от 19.06.2018 г. № 69/2, от 06.09.2018 г. №72/1), Собрание депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики РЕШИЛО:

1. Внести в Правила землепользования и застройки Еметкинского сельского поселения, утвержденные решением Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 29.09.2017. № 51/1 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» следующие изменения:

Часть 2 статьи 29 дополнить пунктом 6 следующего содержания:

"6) планируется размещение объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, и необходимых для обеспечения его функционирования объектов капитального строительства в границах особо охраняемой природной территории или в границах земель лесного фонда."

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

**Председатель Собрания депутатов Еметкинского
сельского поселения Козловского района**

Т.И. Александрова

ПОРЯДОК

УЧАСТИЯ ГРАЖДАН ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА В ОБСУЖДЕНИИ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ «О внесении изменений в решение Собрании депутатов Еметкинского сельского поселения № 51/1 от 29.09.2017 г. «Об утверждении Правил землепользования и застройки Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики»» И УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ДАННОМУ ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ

1. Общие положения

- 1.1. Обсуждение гражданами Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики проекта решения Собрании депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в решение Собрании депутатов Еметкинского сельского поселения № 51/1 от 29.09.2017 г. «Об утверждении Правил землепользования и застройки Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики»» (далее - проект решения) является одним из способов непосредственного участия граждан в местном самоуправлении. Обсуждение призвано привлечению граждан Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики к выработке конструктивных предложений по проекту решения на основе широкой гласности, сопоставления и учета различных мнений.
- 1.2. Настоящий Порядок регулирует вопросы участия граждан в обсуждении проекта решения, а также учета их мнения при работе с данным проектом.
- 1.3. Обеспечение организации подготовки и проведения обсуждения возлагается на комиссию по подготовке Правил землепользования и застройки на территории Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - комиссия).

2. Обсуждение проекта решения

- 2.1. Обсуждение проекта решения может осуществляться как индивидуально, так и коллективно, на собраниях (сходах) граждан по месту жительства, месту работы, на публичных слушаниях.
- 2.2. Замечания, предложения, появившиеся как в результате коллективного обсуждения, так и от отдельных граждан Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, направляются в комиссию или администрацию сельского поселения (Чувашская Республика, д. Еметкино, ул. Советская, д.39 Б, тел. 34-2-25) в письменном или устном виде с указанием названия коллектива или фамилии, имени, отчества, адреса гражданина с момента опубликования проекта решения до 14 января 2019 г.
- 2.3. Поступившие в комиссию замечания и предложения обобщаются и оформляются протоколом.
- 2.4. Проект решения вместе с обобщенными замечаниями и предложениями обсуждается на публичных слушаниях, объявленных главой Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

ГЛАВА ТЮРЛЕМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.11.2018 г. № 06

Станция Тюрлема

О назначении публичных слушаний

В соответствии со ст.28 Федерального закона от 06.10.2003 г. №13-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 руководствуясь статьей 17 Устава Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

п о с т а н о в л я ю:

1. Назначить публичные слушания по обсуждению проекта решения Собрании депутатов Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в решение №63/1 от 31.10.2017 Собрании депутатов сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» на 03 декабря 2018 года в 17 часов 00 минут в здании администрации Тюрлеминского сельского поселения по адресу: ст.Тюрлема, ул.Ленина 11
2. Опубликовать в периодическом печатном издании «Козловский вестник» проект решения Собрании депутатов Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в решение №63/1 от

31.10.2017 Собрания депутатов сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

3. Утвердить Порядок участия граждан Тюрлеминского сельского поселения Козловского района в обсуждении проекта «О внесении изменений в решение №63/1 от 31.10.2017 Собрания депутатов сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории сельского поселения Козловского района Чувашской Республики » и учета предложений по данному проекту (приложение №2 к настоящему постановлению).

Глава Тюрлеминского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

С.Л.Волков

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
КУСЛАВКА РАЙОНЕН ЯЛ
ПОСЕЛЕНИЕН ДЕПУТАТСЕН
ПУХАВЁ

ЙЫШАНУ

2018 г. _____ №
Терлемес яле



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
КОЗЛОВСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

от 2018 г. № _____

ст. Тюрлема

заседание созыва

О внесении изменений в решение №63/1 от 31.10.2017 Собрания депутатов сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории сельского поселения Козловского района Чувашской Республики»

Рассмотрев протест Прокуратуры Козловского района от 29.10.2018 г. №03-02-2018 и в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, принятым решением Собрания депутатов сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 25.02.2014 г. №67/1 Собрание депутатов сельского поселения Козловского района Чувашской Республики решило внести следующие изменения в Правила благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории сельского поселения, утвержденные решением Собрания сельского поселения Козловского района от 31. 10. 2017 №63/1 следующие изменения:

1. Пункт 3.3.11.2 после абзаца 1 дополнить абзацами следующего содержания:

«Создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, соответствующих требованиям законодательства в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения и иного законодательства Российской Федерации, а также правилам благоустройства сельского поселения относится к полномочиям администрации сельского поселения Козловского района.

Также к полномочиям администрации сельского поселения Козловского района относится определение схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведение реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов в соответствии с правилами, утвержденными Правительством Российской Федерации.».

2.В пункте 5.3.1.4 Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории сельского поселения Козловского района Чувашской Республики:

- а) в абзаце 4 исключить слова «не более 15 м от» ;
- б) в абзаце 5 исключить слова «не более 10 м от» ;
- в) в абзаце 6 исключить слова «не более 10 м от»;
- г) в абзаце 7 исключить слова «не более 15 м от»;
- д) в абзаце 9 исключить слова «не более 15 м от».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Собрания депутатов сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

Председатель Собрания депутатов
сельского поселения

Козловского района Чувашской Республики

В.К.Мионов

ПОРЯДОК
УЧАСТИЯ ГРАЖДАН ТЮРЛЕМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ
В ОБСУЖДЕНИИ ПРОЕКТА ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ ТЮРЛЕМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ И УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ДАННОМУ ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Обсуждение гражданами Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики проекта решения «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» (далее - проект решения) является одним из способов непосредственного участия граждан в местном самоуправлении. Обсуждение призвано привлечению граждан Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики к выработке конструктивных предложений по проекту решения на основе широкой гласности, сопоставления и учета различных мнений.

1.2. Настоящий Порядок регулирует вопросы участия граждан в обсуждении проекта решения, а также учета их мнения при работе с данным проектом.

1.3. Обеспечение организации подготовки и проведения обсуждения возлагается на администрацию Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - администрацию).

2. Обсуждение проекта решения

2.1. Обсуждение проекта решения может осуществляться как индивидуально, так и коллективно, на собраниях (сходах) граждан по месту жительства, месту работы, на публичных слушаниях.

2.2. Замечания, предложения, появившиеся как в результате коллективного обсуждения, так и от отдельных граждан Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, направляются в администрацию (Чувашская Республика, Козловский район, ст.Тюрлема, ул. Ленина, д.11 тел. 24-2-36) в письменном или устном виде с указанием названия коллектива или фамилии, имени, отчества, адреса гражданина с момента опубликования проекта решения в течение 20 дней.

2.3. Поступившие в администрацию замечания и предложения обобщаются в течение 1 дня и оформляются протоколом.

2.4. Проект решения вместе с обобщенными замечаниями и предложениями обсуждается на публичных слушаниях, объявленных главой Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

ГЛАВА БАЙГУЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.11.2018г № 6

с.Байгулово

О назначении публичных слушаний по
проекту решения Собрания депутатов
Байгуловского сельского поселения
«О внесении изменений в решение Собрания
депутатов Байгуловского сельского поселения
Козловского района от 29.09.2017 г. №53/4
«Об утверждении Правил землепользования и
застройки Байгуловского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики»

В соответствии со ст. ст. 28, 31, 32 Градостроительного кодекса Российской Федерации и на основании Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Байгуловского сельского поселения, утвержденного решением Собрания депутатов Байгуловского сельского поселения от 21.07.2008г. № 71/1 «Об утверждении нормативных правовых документов в сфере градостроительной деятельности»
п о с т а н о в л я ю:

1. Назначить публичные слушания по проекту Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района от 29.09.2017 г. №53/4

«Об утверждении Правил землепользования и застройки Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» на 15 января 2019 года в 15-00 часов, в здании Байгуловского сельского Дома культуры, по адресу: Чувашская Республика, Козловский район, с. Байгулово, ул. М.Трубиной д.9 А.

2. Опубликовать в периодическом печатном издании «Козловский вестник» проект решения Собрания депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района от 29.09.2017 г. №53/4 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Байгуловского сельского поселения

Козловского района Чувашской Республики» (приложение №1 к настоящему постановлению).

3. Утвердить Порядок участия граждан Байгуловского сельского поселения Козловского района в обсуждении проекта решения Собрания депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района от 29.09.2017 г. №53/4 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Байгуловского сельского поселения

Козловского района Чувашской Республики» и учета предложений по данному проекту решения (приложение №2 к настоящему постановлению)

Глава Байгуловского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

В.А.Хлебников

Приложение №1
к постановлению главы
Байгуловского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики
от 12.11.2018 г. №6

ПРОЕКТ

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
КУСЛАВКА РАЙОНЕ**
**КУСНАР ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙЕН
ДЕПУТАТСЕН ПУХАВЁ**



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
КОЗЛОВСКИЙ РАЙОН**
**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
БАЙГУЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ**

ЙЫШАНУ

РЕШЕНИЕ

«___» _____ 200 №
Куснар ялĕ

от «___» _____ 200 №
с.Байгулово

ЗАСЕДАНИЕ 3 СОЗЫВА

О внесении изменений в решение Собрания депутатов
Байгуловского сельского поселения

№ 53/4 от 29.09.2017 г. «Об утверждении Правил
землепользования и застройки Байгуловского сельского
поселения Козловского района Чувашской Республики»

Рассмотрев протест прокуратуры Козловского района от 18.10.2018 г. №03-02-2018 и в целях приведения решения в соответствие с п.6 ч.3 ст. 41 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в ред. Федерального закона от 3 августа 2018 г. №342 –ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, Собрание депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики РЕШИЛО:

1. Внести в Правила землепользования и застройки Байгуловского сельского поселения, утвержденные решением Собрания депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 29.09.2017. № 53/4 от 29.09.2017г. (с изменениями от 10.09.2018г. № 81/1) «Об утверждении Правил землепользования и застройки Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» следующие изменения:

Часть 2 статьи 29 дополнить пунктом 6 следующего содержания:

"6) планируется размещение объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, и необходимых для обеспечения его функционирования объектов капитального строительства в границах особо охраняемой природной территории или в границах земель лесного фонда."

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

Председатель Собрания депутатов Байгуловского
сельского поселения Козловского района

**ПОРЯДОК
УЧАСТИЯ ГРАЖДАН БАЙГУЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ**

В ОБСУЖДЕНИИ ПРОЕКТА «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Байгуловского сельского поселения № 53/4 от 29.09.2017 г. «Об утверждении Правил землепользования и застройки Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» И УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ДАННОМУ ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Обсуждение гражданами Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики проекта решения О внесении изменений в решение Собрания депутатов Байгуловского сельского поселения № 53/4 от 29.09.2017 г. «Об утверждении Правил землепользования и застройки Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» (далее - проект решения) является одним из способов непосредственного участия граждан в местном самоуправлении. Обсуждение призвано привлечению граждан Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики к выработке конструктивных предложений по проекту решения на основе широкой гласности, сопоставления и учета различных мнений.

1.2. Настоящий Порядок регулирует вопросы участия граждан в обсуждении проекта решения, а также учета их мнения при работе с данным проектом.

1.3. Обеспечение организации подготовки и проведения обсуждения возлагается на администрацию Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - администрацию).

2. Обсуждение проекта решения

2.1. Обсуждение проекта решения может осуществляться как индивидуально, так и коллективно, на собраниях (сходах) граждан по месту жительства, месту работы, на публичных слушаниях.

2.2. Замечания, предложения, появившиеся как в результате коллективного обсуждения, так и от отдельных граждан Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, направляются в администрацию Байгуловского сельского поселения (Чувашская Республика, Козловский район, с. Байгулово, ул.М.Трубиной, д.9а тел. 8-835-34-36-2-25) в письменном или устном виде с указанием названия коллектива или фамилии, имени, отчества, адреса гражданина с момента опубликования проекта решения в течение 20 дней.

2.3. Поступившие в администрацию замечания и предложения обобщаются в течение 1 дня и оформляются протоколом.

2.4. Проект решения вместе с обобщенными замечаниями и предложениями обсуждается на публичных слушаниях, объявленных главой Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

**ГЛАВА АТТИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«10» ноября 2018 г. №08

с. Аттиково

О назначении публичного слушания проекта
Правил благоустройства и санитарного содержания
населенных пунктов на территории Аттиковского
сельского поселения Козловского района

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 Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Назначить публичные слушания по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Аттиковского сельского поселения № 73/3 от 16.10.2008 г. «Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики»» на 4 декабря 2018 года в 14 часов 00 минут в здании администрации Аттиковского сельского поселения по адресу: с.Аттиково, ул.Горчакова,34

2. Опубликовать в периодическом печатном издании «Козловский вестник» проект решения Собрания депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Аттиковского сельского поселения № 73/3 от 16.10.2008 г. «Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» (приложение 1)

3. Утвердить Порядок участия граждан Аттиковского сельского поселения Козловского района в обсуждении проекта «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Аттиковского сельского поселения № 73/3 от 16.10.2008 г. «Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики»» и учета предложений по данному проекту (приложение №2 к настоящему постановлению).

Глава Аттиковского сельского
поселения Козловского района
Чувашской Республики

В.В.Тиканова

-ПРОЕКТ

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИН
КУСЛАВКА РАЙОНЁНЧИ ПӐРМАС ЯЛ
ПОСЕЛЕНИЕН ДЕПУТАТСЕН ПУХӐВӐ**



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
КОЗЛОВСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ АТТИКОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ЙЫШӐНУ

РЕШЕНИЕ

_____ 2018 г. № _____
ПӐрмас ял

от _____ 2018 г. № _____
с.Аттиково

заседание созыва

О внесении изменений в решение
Собрания депутатов Аттиковского сельского
поселения «Об утверждении Правил благоустройства
и санитарного содержания населенных пунктов
на территории Аттиковского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики»

Рассмотрев протест Прокуратуры Козловского района от 29.10.2018 г. №03-02-2018 и в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, принятым решением Собрания депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 16 октября 2008г. № 73/3, Собрание депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики решило внести следующие изменения в Правила благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Аттиковского сельского поселения, утвержденные решением Собрания Аттиковского сельского поселения Козловского района от 16 октября 2008г.

№ 73/3 следующие изменения:

1. Пункт 3.3.11.2 после абзаца 1 дополнить абзацами следующего содержания:

«Создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, соответствующих требованиям законодательства в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения и иного законодательства Российской Федерации, а также правилам благоустройства Аттиковского сельского поселения относится к полномочиям администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района.

Также к полномочиям администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района относится определение схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведение реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов в соответствии с правилами, утвержденными Правительством Российской Федерации».

2.В пункте 5.3.1.4 Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики:

- а) в абзаце 4 исключить слова «не более 15 м от» ;
- б) в абзаце 5 исключить слова «не более 10 м от» ;
- в) в абзаце 6 исключить слова «не более 10 м от»;
- г) в абзаце 7 исключить слова «не более 15 м от»;
- д) в абзаце 9 исключить слова «не более 15 м от».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Собрания депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

Председатель Собрания депутатов
Аттиковского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Р.А.Евсеева

ПОРЯДОК УЧАСТИЯ ГРАЖДАН АТТИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
В ОБСУЖДЕНИИ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ О Правилах благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на
территории Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики
И УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ДАННОМУ ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Обсуждение гражданами Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики проекта решения о Правилах благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - проект решения) является одним из способов непосредственного участия граждан в местном самоуправлении. Обсуждение призвано привлечению граждан Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики к выработке конструктивных предложений по проекту решения на основе широкой гласности, сопоставления и учета различных мнений.

1.2. Настоящий Порядок регулирует вопросы участия граждан в обсуждении проекта решения, а также учета их мнения при работе с данным проектом.

1.3. Обеспечение организации подготовки и проведения обсуждения возлагается на администрацию Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - администрацию).

2. Обсуждение проекта решения

2.1. Обсуждение проекта решения может осуществляться как индивидуально, так и коллективно, на собраниях (сходах) граждан по месту жительства, месту работы, на публичных слушаниях.

2.2. Замечания, предложения, появившиеся как в результате коллективного обсуждения, так и от отдельных граждан Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, направляются в администрацию Аттиковского сельского поселения (Чувашская Республика, Козловский район, с. Аттиково, ул. Горчакова, 34 тел. 34-2-60) в письменном или устном виде с указанием названия коллектива или фамилии, имени, отчества, адреса гражданина с момента опубликования проекта решения в течение 20 дней.

2.3. Поступившие в администрацию замечания и предложения обобщаются в течение 1 дня и оформляются протоколом.

2.4. Проект решения вместе с обобщенными замечаниями и предложениями обсуждается на публичных слушаниях, объявленных главой Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯНГИЛЬДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«12» ноября 2018 г. № 50

с.Янгильдино

О внесении изменений в постановление администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 20.05.2014 г. № 18

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями и дополнениями), Уставом Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, администрация Янгильдинского сельского поселения Козловского района постановляет внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» от 20.05.2014 г. № 18 следующие изменения:

1. Раздел V Регламента изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников.

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников (далее - жалоба).

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников при предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 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 №210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;
- отказ структурного подразделения, его должностного лица (специалиста) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами, законами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Козловского района.

5.3. Органы местного самоуправления, многофункциональный центр, организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг, и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, либо в администрацию Козловского района, которая является учредителем многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу подаются на имя главы Янгильдинского сельского поселения Козловского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра – администрации Козловского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» подаются руководителям этих организаций.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети "Интернет", официального сайта органа местного самоуправления, официального сайта многофункционального центра, официальных сайтов организаций, предоставляющих муниципальные услуги, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной 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](#) в соответствии с Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ должна содержать:

- наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их

работников. 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 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.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта органа местного самоуправления;
- Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- Портала государственных и муниципальных услуг;
- информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных 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 нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ Администрация принимают одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных сектором 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, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Администрация 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 признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром 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 установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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.

5.7. 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.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) 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, нормативными правовыми актами Козловского района;

2) В удовлетворении жалобы отказывается.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников при предоставлении муниципальной услуги, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа местного самоуправления, многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе 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 муниципальной 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 местной администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, 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.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Янгильдинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Ф.В. Яруллин

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯНГИЛЬДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«12» ноября 2018 г. № 51

с.Янгильдино

О внесении изменений в постановление администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 30.11.2017 г. № 35/2

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями и дополнениями), Уставом Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, администрация Янгильдинского сельского поселения Козловского района постановляет внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Изменение целевого назначения земельного участка» от 30.11.2017 г. №35/2 следующие изменения:

2. Раздел V Регламента изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников.

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников (далее - жалоба).

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника

многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников при предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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 №210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;

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

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

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

отказ структурного подразделения, его должностного лица (специалиста) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами, законами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Козловского района.

5.3. Органы местного самоуправления, многофункциональный центр, организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг, и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, либо в администрацию Козловского района, которая является учредителем многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу подаются на имя главы Янгильдинского сельского поселения Козловского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра – администрации Козловского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» подаются руководителям этих организаций.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети "Интернет", официального сайта органа местного самоуправления, официального сайта многофункционального центра, официальных сайтов организаций, предоставляющих муниципальные услуги, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной 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](#) в соответствии с Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников. 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 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.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта органа местного самоуправления;
- Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- Портала государственных и муниципальных услуг;
- информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных 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 нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ Администрация принимают одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных сектором 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, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Администрация 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 признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром 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 установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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.

5.7. 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.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) 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, нормативными правовыми актами Козловского района;

2) В удовлетворении жалобы отказывается.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников при предоставлении муниципальной услуги, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа местного самоуправления,

многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе 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 муниципальной 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 местной администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, 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.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Янгильдинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Ф.В. Яруллин

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯНГИЛЬДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«12» ноября 2018 г. № 5

2 с.Янгильдино

О внесении изменений в постановление администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 01.11.2017 г. № 31

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями и дополнениями), Уставом Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, администрация Янгильдинского сельского поселения Козловского района постановляет внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков» от 01.11.2017 г. №31 следующие изменения:

3. Раздел V Регламента изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников.

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников (далее - жалоба).

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников при предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые установлены [статьями 11.1 и 11.2](#) Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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 №210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;

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

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

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

отказ структурного подразделения, его должностного лица (специалиста) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами, законами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Козловского района.

5.3. Органы местного самоуправления, многофункциональный центр, организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг, и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, либо в администрацию Козловского района, которая является учредителем многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу подаются на имя главы Янгильдинского сельского поселения Козловского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра – администрации Козловского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» подаются руководителям этих организаций.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети "Интернет", официального сайта органа местного самоуправления, официального сайта многофункционального центра, официальных сайтов организаций, предоставляющих муниципальные услуги, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной 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](#) в соответствии с Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного

самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников. 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 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.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта органа местного самоуправления;
- Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- Портала государственных и муниципальных услуг;
- информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных 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 нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ Администрация принимают одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных сектором 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, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Администрация 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 признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 11.1 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 установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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.

5.7. 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.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) 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, нормативными правовыми актами Козловского района;

2) В удовлетворении жалобы отказывается.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников при предоставлении муниципальной услуги, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа местного самоуправления, многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, решение

или действие (бездействие) которого обжалуется;
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;
основания для принятия решения по жалобе;
принятое по жалобе решение;
в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления результата муниципальной услуги;
сведения о порядке обжалования принятого по жалобе 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 муниципальной 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 местной администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, 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.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Янгильдинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Ф.В. Яруллин

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯНГИЛЬДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«12» ноября 2018 г. № 53

с.Янгильдино

О внесении изменений в постановление администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 28.10.2016 г. № 108

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями и дополнениями), Уставом Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, администрация Янгильдинского сельского поселения Козловского района постановляет внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» от 28.10.2016 г. № 108 следующие изменения:

1. Раздел V Регламента изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников.

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников (далее - жалоба).

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего

муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников при предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 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 №210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;
- отказ структурного подразделения, его должностного лица (специалиста) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами, законами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Козловского района.

5.3. Органы местного самоуправления, многофункциональный центр, организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг, и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, либо в администрацию Козловского района, которая является учредителем многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу подаются на имя главы Янгильдинского сельского поселения Козловского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра – администрации Козловского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» подаются руководителям этих организаций.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети "Интернет", официального сайта органа местного самоуправления, официального сайта многофункционального центра, официальных сайтов организаций, предоставляющих муниципальные услуги, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной 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 в соответствии с Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций,

осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников. 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 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.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта органа местного самоуправления;

Единого портала государственных и муниципальных услуг;

Портала государственных и муниципальных услуг;

информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных 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 нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ Администрация принимают одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных сектором 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, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Администрация 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 признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром 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 установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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.

5.7. 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.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) 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, нормативными правовыми актами Козловского района;

2) В удовлетворении жалобы отказывается.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников при предоставлении муниципальной услуги, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа местного самоуправления, многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе 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 муниципальной 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 местной администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, 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.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Янгильдинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Ф.В. Яруллин

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯНГИЛЬДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«12» ноября 2018 г. № 54

с.Янгильдино

О внесении изменений в постановление администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 30.11.2017 г. № 35/1

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями и дополнениями), Уставом Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, администрация Янгильдинского сельского поселения Козловского района постановляет внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача справок, выписок из похозяйственной книги и иных документов» от 30.11.2017 г. №35/1 следующие изменения:

1. Раздел V Регламента изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников.

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников (далее - жалоба).

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их

работников при предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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 №210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;

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

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

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

отказ структурного подразделения, его должностного лица (специалиста) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами, законами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Козловского района.

5.3. Органы местного самоуправления, многофункциональный центр, организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг, и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, либо в администрацию Козловского района, которая является учредителем многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу подаются на имя главы Янгильдинского сельского поселения Козловского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра – администрации Козловского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» подаются руководителям этих организаций.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети "Интернет", официального сайта органа местного самоуправления, официального сайта многофункционального центра, официальных сайтов организаций, предоставляющих муниципальные услуги, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной 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 в соответствии с Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного

самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников. 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 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.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта органа местного самоуправления;
- Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- Портала государственных и муниципальных услуг;
- информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных 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 нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

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

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных сектором 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, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Администрация 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 признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром 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 установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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.

5.7. 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.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) 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, нормативными правовыми актами Козловского района;

2) В удовлетворении жалобы отказывается.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников при предоставлении муниципальной услуги, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа местного самоуправления,

многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе 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 муниципальной 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 местной администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, 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.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Янгильдинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Ф.В. Яруллин

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯНГИЛЬДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«12» ноября 2018 г. № 55

с.Янгильдино

О внесении изменений в постановление администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 17.08.2018 г. № 35

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями и дополнениями), Уставом Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, администрация Янгильдинского сельского поселения Козловского района постановляет внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Порядок выдачи разрешительной документации на вырубку (снос) не отнесенных к лесным насаждениям деревьев и кустарников» от 17.08.2018 г. №35 следующие изменения:

1. Раздел V Регламента изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников.

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников (далее - жалоба).

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их

работников при предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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 №210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;

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

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

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

отказ структурного подразделения, его должностного лица (специалиста) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами, законами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Козловского района.

5.3. Органы местного самоуправления, многофункциональный центр, организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг, и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, либо в администрацию Козловского района, которая является учредителем многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу подаются на имя главы Янгильдинского сельского поселения Козловского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра – администрации Козловского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» подаются руководителям этих организаций.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети "Интернет", официального сайта органа местного самоуправления, официального сайта многофункционального центра, официальных сайтов организаций, предоставляющих муниципальные услуги, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной 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 в соответствии с Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного

самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников. 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 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.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта органа местного самоуправления;
- Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- Портала государственных и муниципальных услуг;
- информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных 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 нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ Администрация принимают одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных сектором 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, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Администрация 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 признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром 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 установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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.

5.7. 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.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) 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, нормативными правовыми актами Козловского района;

2) В удовлетворении жалобы отказывается.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников при предоставлении муниципальной услуги, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа местного самоуправления,

многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе 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 муниципальной 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 местной администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, 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.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Янгильдинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Ф.В. Яруллин

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯНГИЛЬДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«12» ноября 2018 г. № 56

с.Янгильдино

О внесении изменений в постановление администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 20.05.2014 г. № 25

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями и дополнениями), Уставом Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, администрация Янгильдинского сельского поселения Козловского района постановляет внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача муниципального имущества, принадлежащего на праве собственности, в аренду» от 20.05.2014 г. № 25 следующие изменения:

4. Раздел V Регламента изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников.

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников (далее - жалоба).

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их

работников при предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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 №210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;

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

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

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

отказ структурного подразделения, его должностного лица (специалиста) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами, законами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Козловского района.

5.3. Органы местного самоуправления, многофункциональный центр, организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг, и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, либо в администрацию Козловского района, которая является учредителем многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу подаются на имя главы Янгильдинского сельского поселения Козловского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра – администрации Козловского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» подаются руководителям этих организаций.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети "Интернет", официального сайта органа местного самоуправления, официального сайта многофункционального центра, официальных сайтов организаций, предоставляющих муниципальные услуги, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной 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 в соответствии с Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного

самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников. 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 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.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта органа местного самоуправления;
- Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- Портала государственных и муниципальных услуг;
- информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных 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 нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ Администрация принимают одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных сектором 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, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Администрация 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 признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром 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 установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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.

5.7. 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.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) 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, нормативными правовыми актами Козловского района;

2) В удовлетворении жалобы отказывается.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников при предоставлении муниципальной услуги, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа местного самоуправления,

многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе 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 муниципальной 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 местной администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, 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.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Янгильдинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Ф.В. Яруллин

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯНГИЛЬДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«12» ноября 2018 г. № 57

с.Янгильдино

О внесении изменений в постановление администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 25.08.2017 г. № 24

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями и дополнениями), Уставом Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, администрация Янгильдинского сельского поселения Козловского района постановляет внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Порядок утверждения документации по планировке территории» от 25.08.2017 г. № 24 следующие изменения:

5. Раздел V Регламента изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников.

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников (далее - жалоба).

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника

многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников при предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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 №210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;

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

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

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

отказ структурного подразделения, его должностного лица (специалиста) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами, законами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Козловского района.

5.3. Органы местного самоуправления, многофункциональный центр, организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг, и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, либо в администрацию Козловского района, которая является учредителем многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу подаются на имя главы Янгильдинского сельского поселения Козловского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра – администрации Козловского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» подаются руководителям этих организаций.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети "Интернет", официального сайта органа местного самоуправления, официального сайта многофункционального центра, официальных сайтов организаций, предоставляющих муниципальные услуги, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной 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 в соответствии с Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников. 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 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.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта органа местного самоуправления;
- Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- Портала государственных и муниципальных услуг;
- информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных 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 нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

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

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных сектором 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, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Администрация 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 признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром 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 установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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.

5.7. 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.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) 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, нормативными правовыми актами Козловского района;

2) В удовлетворении жалобы отказывается.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников при предоставлении муниципальной услуги, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа местного самоуправления,

многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе 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 муниципальной 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 местной администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, 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.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Янгильдинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Ф.В. Яруллин

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯНГИЛЬДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«12» ноября 2018 г. № 58

с.Янгильдино

О внесении изменений в постановление администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 25.08.2017 г. № 23

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями и дополнениями), Уставом Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, администрация Янгильдинского сельского поселения Козловского района постановляет внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания)» от 25.08.2017 г. № 23 следующие изменения:

6. Раздел V Регламента изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников.

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников (далее - жалоба).

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего

муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников при предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 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 №210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;
- отказ структурного подразделения, его должностного лица (специалиста) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами, законами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Козловского района.

5.3. Органы местного самоуправления, многофункциональный центр, организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг, и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, либо в администрацию Козловского района, которая является учредителем многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу подаются на имя главы Янгильдинского сельского поселения Козловского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра – администрации Козловского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» подаются руководителям этих организаций.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети "Интернет", официального сайта органа местного самоуправления, официального сайта многофункционального центра, официальных сайтов организаций, предоставляющих муниципальные услуги, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной 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 в соответствии с Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ должна содержать:

- наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций,

осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников. 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 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.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта органа местного самоуправления;

Единого портала государственных и муниципальных услуг;

Портала государственных и муниципальных услуг;

информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных 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 нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ Администрация принимают одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных сектором 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, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Администрация 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 признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром 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 установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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.

5.7. 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.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) 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, нормативными правовыми актами Козловского района;

2) В удовлетворении жалобы отказывается.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников при предоставлении

муниципальной услуги, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа местного самоуправления, многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе 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 муниципальной 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 местной администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, 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.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Янгильдинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Ф.В. Яруллин

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯНГИЛЬДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«12» ноября 2018 г. № 59

с.Янгильдино

О внесении изменений в постановление администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 25.08.2017 г. № 25

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями и дополнениями), Уставом Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, администрация Янгильдинского сельского поселения Козловского района постановляет внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики», утвержденный постановлением администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района от 25.08.2017 г. № 25 следующие изменения:

7. Раздел V Регламента изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников.

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников (далее - жалоба).

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников при предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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 №210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;

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

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

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

отказ структурного подразделения, его должностного лица (специалиста) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами, законами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Козловского района.

5.3. Органы местного самоуправления, многофункциональный центр, организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг, и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, либо в администрацию Козловского района, которая является учредителем многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу подаются на имя главы Янгильдинского сельского поселения Козловского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра – администрации Козловского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» подаются руководителям этих организаций.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети "Интернет", официального сайта органа местного самоуправления, официального сайта многофункционального центра, официальных сайтов организаций, предоставляющих муниципальные услуги, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной 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](#) в соответствии с Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального

служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников. 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 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.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта органа местного самоуправления;

Единого портала государственных и муниципальных услуг;

Портала государственных и муниципальных услуг;

информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных 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 нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ Администрация принимают одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных сектором 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, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Администрация 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 признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром 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 установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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.

5.7. 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.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) 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, нормативными правовыми актами Козловского района;

2) В удовлетворении жалобы отказывается.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников при предоставлении муниципальной услуги, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа местного самоуправления, многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе 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 муниципальной 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 местной администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, 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.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Янгильдинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Ф.В. Яруллин

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯНГИЛЬДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«12» ноября 2018 г. № 60

с.Янгильдино

О внесении изменений в постановление администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 20.05.2014 г. № 20

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями и дополнениями), Уставом Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, администрация Янгильдинского сельского поселения Козловского района постановляет внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района от 20.05.2014 г. № 20, следующие изменения:

8. Раздел V Регламента изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников.

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников (далее - жалоба).

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников при предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 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 №210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;
- отказ структурного подразделения, его должностного лица (специалиста) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами, законами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Козловского района.

5.3. Органы местного самоуправления, многофункциональный центр, организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг, и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, либо в администрацию Козловского района, которая является учредителем многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу подаются на имя главы Янгильдинского сельского поселения Козловского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра – администрации Козловского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» подаются руководителям этих организаций.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети "Интернет", официального сайта органа местного самоуправления, официального сайта многофункционального центра, официальных сайтов организаций, предоставляющих муниципальные услуги, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной 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 в соответствии с Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников. 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 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.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта органа местного самоуправления;

Единого портала государственных и муниципальных услуг;

Портала государственных и муниципальных услуг;

информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных 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 нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ Администрация принимают одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных сектором 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, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Администрация 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 признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 11.1 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 установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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.

5.7. 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.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) 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, нормативными правовыми актами Козловского района;

2) В удовлетворении жалобы отказывается.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников при предоставлении муниципальной услуги, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа местного самоуправления, многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе 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 муниципальной 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 местной администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, 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.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Янгильдинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Ф.В.Яруллин