



ПОСАДСКИЙ ВЕСТНИК

2020
апрель, 17,
пятница,
№ 16

ЧĂВАШ
РЕСПУБЛИКИ
СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĔ
СĔНТĔРПУС ЯЛ
ПОСЕЛЕНИЙĔН
АДМИНИСТРАЦИЙĔ
Й Ы Ш Ă Н У
2020.04.13 № 20
Сĕнтĕрпус ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ
РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОЛЬШЕШИГАЕВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13.04.2020 № 20
д. Большое Шигаево

О внесении изменений в постановление администрации Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 29.08.2016 № 67 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «По совершению нотариальных действий»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики
п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «По совершению нотариальных действий», утвержденный постановлением администрации Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 29.08.2016 № 67 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «По совершению нотариальных действий» (далее – Регламент) следующие изменения:

1) раздел V Регламента изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, а также должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – администрация) для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации нормативными правовыми актами администрации;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации;
- 7) отказ администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию. Жалобы на решения, принятые главой администрации, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой администрации.

2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) 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;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица, или муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации должностного лица или муниципальному служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.5. 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 администрации;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.5, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.5, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации, должностных лиц либо муниципальных служащих администрации в досудебном (внесудебном) порядке.

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

Глава Большешигаевского сельского поселения

Р.П.Белова

ЧĂВАШ
РЕСПУБЛИКИ
СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĔ
СĔНТĔРПУС ЯЛ
ПОСЕЛЕНИЙĔН
АДМИНИСТРАЦИЙĔ
Й Ы Ш Ă Н У
2020.04.13 № 21
Сĕнтерпус ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ
РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОЛЬШЕШИГАЕВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13.04.2020 № 21
д. Большое Шигаево

Об утверждении Плана мероприятий администрации Большешигаевского сельского поселения по противодействию коррупции на 2020 год

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 19.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях совершенствования правовых, организационных и иных механизмов противодействия коррупции, администрация Большешигаевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План мероприятий администрации Большешигаевского сельского поселения по противодействию коррупции на 2020 год согласно приложению.
3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Большешигаевского сельского поселения

Р.П.Белова

Приложение
к постановлению администрации
Большешигаевского сельского поселения
от «13»апреля 2020г. № 21

План мероприятий Администрации Большешигаевского сельского поселения по противодействию коррупции на 2020 год

Мероприятия противодействию коррупции	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Ожидаемые результаты
Раздел 1. Нормативно-правовое и организационное обеспечение антикоррупционной деятельности			
1.1. Разработка (корректировка) нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции в связи с развитием федерального законодательства	По мере изменений законодательства	Ведущий специалист - эксперт администрации	Совершенствование нормативно-правовой базы по противодействию коррупции, своевременное внесение изменений в муниципальные правовые акты в сфере противодействия коррупции
1.2. Разработка и корректировка Плана мероприятий администрации Большешигаевского сельского поселения по противодействию коррупции	При необходимости	Ведущий специалист-эксперт администрации	Систематизация работы по противодействию коррупции
1.3. Проведение мониторинга реализации Плана мероприятий администрации Большешигаевского сельского поселения по противодействию коррупции	Ежеквартально	Глава поселения ведущий специалист-эксперт администрации	Выполнение в полном объеме и в установленные сроки мероприятий по противодействию коррупции
1.4. Подготовка сводной, обобщающей информации о реализации Плана противодействия коррупции в администрации поселения, включение информации в отчет Главы перед населением	Ежегодно, в первом квартале года следующего за отчетным	Глава поселения	Систематизация сведений, обеспечение доступности и открытости деятельности по противодействию коррупции
1.5 Анализ и внесение изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) в соответствии с изменениями действующего законодательства	По мере изменений законодательства	Ведущий специалист-эксперт администрации	Своевременное внесение изменений и размещение на официальном сайте Администрации
1.6. Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных законодательством РФ в целях противодействия коррупции	Постоянно	Глава поселения	Своевременное доведение до муниципальных служащих положений законодательства РФ о противодействии коррупции путем ознакомления на рабочих совещаниях, направления информации в письменном виде
1.7. Обучение муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	до 31 декабря	Глава поселения	Повышение квалификации
Раздел 2. Меры по совершенствованию муниципального управления в целях предупреждения коррупции			
2.1. Работа по обеспечению контроля за выполнением принятых контрактных обязательств, прозрачности процедур закупок, преимущественному использованию механизма аукционных торгов для определения исполнителя проведения ремонтных работ муниципального жилого фонда и ремонта дорог; совершенствование нормативной базы в данной сфере	постоянно	ведущий специалист-эксперт администрации	Обеспечение неукоснительного соблюдения требований действующего законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд
Раздел 3. Меры по информационному обеспечению			
3.1. Обеспечение регулярного размещения информации, относящейся к вопросам противодействия коррупции, на официальном сайте Администрации поселения, публикация материалов в муниципальной газете «Посадский вестник»	постоянно	ведущий специалист-эксперт администрации	Обеспечение открытости и доступности информации об антикоррупционной деятельности Количество размещенных публикаций, статей антикоррупционной направленности
Раздел 4. Меры по кадровому обеспечению			

4.1. Оказание консультативной помощи муниципальным служащим по вопросам предоставления в уполномоченный орган сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	По мере необходимости	ведущий специалист-эксперт администрации	
4.2. Оказание консультативной помощи муниципальным служащим по вопросам, связанным с соблюдением ограничений, выполнением обязательств, не нарушением запретов, установленных Федеральным законом от 02 марта 2007 года 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»	По мере необходимости	ведущий специалист-эксперт администрации	
4.3. Привлечение на муниципальную службу квалифицированных специалистов путем проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы, конкурсов в кадровый резерв	1 полугодие	Ведущий специалист - эксперт администрации	Формирование на конкурсной основе кадрового состава Администрации
4.4. Получение дополнительного профессионального образования по направлению «Государственные и муниципальные закупки» муниципальными служащими	По мере необходимости	Глава администрации	Повышение грамотности, предупреждение нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд
Раздел 5. Реализация и развитие механизмов противодействия коррупции			
5.1. Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности	До 01 ноября	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	Предупреждение и выявление случаев предоставления недостоверных и (или) неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности
5.2. Проведение анализа и проверки соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе: обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы; порядка сообщения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении в доход бюджета средств, вырученных от его реализации	До 01 ноября	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	Количество выявленных нарушений, в том числе: неисполнение муниципальными служащими обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы; несоблюдение лицами, замещающими муниципальные должности установленных порядка сообщения о получении подарка
5.3. Обеспечение действенного функционирования Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, повышение эффективности реализации принимаемых комиссиями решений	Постоянно	Глава поселения	Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, требований к служебному поведению, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, а также осуществление мер по предупреждению коррупции. Размещение на официальном сайте информации о результатах рассмотрения комиссией вопросов соблюдения требований антикоррупционного законодательства поведению, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции
5.4. Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции	По мере необходимости	Глава поселения	Своевременное оперативное реагирование на коррупционные правонарушения и обеспечение соблюдения принципа неотвратимости юридической ответственности за коррупционные и иные правонарушения. Обеспечение осуществления защиты служащих, сообщивших о коррупционных правонарушениях
Раздел 6. Взаимодействие с институтами гражданского общества			
6.1 Проведение личного приема граждан Главой администрации Большешигаевского сельского поселения по вопросам противодействия коррупции	Ежемесячно, каждый второй вторник	Глава поселения	Установление фактов, способствующих возникновению различного рода злоупотреблений, конфликтов интересов и других правонарушений со стороны муниципальных служащих Администрации. Принятие соответствующих мер реагирования
6.2. Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции	Постоянно	Глава поселения	Принятие необходимых мер по информации, содержащейся в обращениях граждан и организаций о фактах проявления коррупции. Проведение проверки по всем изложенным в обращениях фактам коррупционных правонарушений. Своевременное направление материалов в правоохранительные органы и прокуратуру
6.3. Размещение информационно-пропагандистских материалов антикоррупционной направленности в печатном издании и на официальном сайте администрации	Постоянно	Ведущий специалист-эксперт администрации	Повышение правовой грамотности граждан по вопросам противодействия коррупции

ЧĂВАШ
РЕСПУБЛИКИ
СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĔ
СĔНТĔРПУÇ ЯЛ
ПОСЕЛЕНИЙĔН
АДМИНИСТРАЦИЙĔ
Й Ы Ш Ă Н У
2020.04.13 № 22
Сĕнтĕрпуç ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ
РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОЛЬШЕШИГАЕВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
13.04.2020 № 22
д. Большое Шигаево

О внесении изменений в постановление администрации Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 17.07.2015 № 44 «Об утверждении Порядка применения к муниципальным служащим взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»

В соответствии с ч. 6 ст. 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", администрация Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок применения к муниципальным служащим взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, утвержденного постановлением администрации Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 17.07.2015 № 44 (далее -Порядок) следующие изменения:

- пункт 5 Порядка изложить в следующей редакции:

«5. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.».

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

Глава Большешигаевского сельского поселения

Р.П.Белова

ЧĂВАШ
РЕСПУБЛИКИ
СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĔ
СĔНТĔРПУÇ ЯЛ
ПОСЕЛЕНИЙĔН
АДМИНИСТРАЦИЙĔ
Й Ы Ш Ă Н У
2020.04.13 № 23
Сĕнтĕрпуç ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ
РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОЛЬШЕШИГАЕВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
13.04.2020 № 23
д. Большое Шигаево

О внесении изменений в «Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики о выполнении иной оплачиваемой работы» утвержденный постановлением администрации Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 07.12.2016 № 94

В соответствии с ч. 1 ст. 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", администрация Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в «Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики о выполнении иной оплачиваемой работы», утвержденный постановлением главы администрации Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 07.12.2016 № 94 (далее-Порядок), следующее изменение:

- пункт 3 Порядка изложить в следующей редакции:

«3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).».

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

Глава Большешигаевского сельского поселения

Р.П.Белова

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ
СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĔ
УРХАС КУШКА ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĔН
АДМИНИСТРАЦИЙĔ
Й Ы Ш Ă Н У
2020.04.14 31 №
Урхас Кушка сали



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРВОЧУРАШЕВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
14.04.2020 № 31
село Первое Чурашево

Об утверждении Положения об ограничениях и запретах, связанных с муниципальной службой в администрации Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" администрация Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить "Положение об ограничениях и запретах, связанных с муниципальной службой в администрации Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» согласно Приложению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Первочурашевского сельского поселения от 26.12.2017 г. № 93 "Об утверждении Положения «Об ограничениях и запретах, связанных с муниципальной службой в администрации Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»;

- постановление администрации Первочурашевского сельского поселения от 21.12.2018 г. № 90 "О внесении изменений в постановление администрации Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 26.12.2017 № 93 «Об утверждении Положения «Об ограничениях и запретах, связанных с муниципальной службой в администрации Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»";

- постановление администрации Первочурашевского сельского поселения от 24.04.2019 г. № 24 "О внесении изменений в постановление администрации Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 26.12.2017 № 93 «Об утверждении Положения «Об ограничениях и запретах, связанных с муниципальной службой в администрации Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»".

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

Глава Первочурашевского сельского поселения

В.А.Орлов

Приложение к
постановлению администрации

ПОЛОЖЕНИЕ
об ограничениях и запретах, связанных с муниципальной службой
в администрации Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

1. Ограничения, связанные с муниципальной службой

1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:
- 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
 - 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
 - 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальной служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
 - 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
 - 5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
 - 6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
 - 7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
 - 8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;
 - 9) непредставления предусмотренных Федеральным законом "от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;
 - 9.1) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";
 - 10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.
- 1.1. Гражданин не может быть назначен на должность главы местной администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы местной администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования.
- 1.2. Гражданин не может быть назначен на должности председателя, заместителя председателя и аудитора контрольно-счетного органа муниципального образования, а муниципальный служащий не может замещать должности председателя, заместителя председателя и аудитора контрольно-счетного органа муниципального образования в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем представительного органа муниципального образования, главой муниципального образования, главой местной администрации, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории соответствующего муниципального образования.
2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.
3. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, в целях исключения конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования не может представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования в период замещения им указанной должности.

2. Запреты, связанные с муниципальной службой

1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:
- 1) замещать должность муниципальной службы в случае:
 - а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;
 - б) избрания или назначения на муниципальную должность;
 - в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;
 - 3) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:
 - а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;
 - б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;
 - в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;
 - г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);
 - д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;
 - 3.1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;
 - 4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;
 - 5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - 6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными

комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

13) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

4. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работы, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

6. Несоблюдение гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, после увольнения с муниципальной службы, требования, влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работы, заключенного с указанным гражданином.

7. Работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работы с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с муниципальной службы, обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. Неисполнение работодателем обязанности о предоставлении сведений о заключении трудового или гражданско-правового договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, является правонарушением и влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Установление иных запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения

Федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами для лиц, замещающих муниципальные должности на основании трудового договора в администрации Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, в целях противодействия коррупции могут устанавливаться иные запреты, ограничения, обязательства и правила служебного поведения.

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНЁ
УРХАС-КУШКА ПОСЕЛЕНИЙЁН
ХУТЛАХЁ
ЙЫШАНУ

2020.04.15 32 №
Урхас-кушка сали

О внесении изменений в постановление администрации Первочурашевского сельского поселения от 14.07.2015 № 46 "Об утверждении Порядка применения к муниципальным служащим взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции"



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРВОЧУРАШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
15.04.2020 № 32
село Первое Чурашево

В соответствии с частью 6 статьи 27.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" администрация Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в Порядок применения к муниципальным служащим взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, утвержденный постановлением администрации Первочурашевского сельского поселения от 14.07.2015 г. № 46 (с изменениями от 26.04.2018 г. № 19, 04.12.2018 № 79) (далее - Порядок) следующие изменения:

1) пункт 5 раздела II Порядка изложить в следующей редакции:

«5. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона "О муниципальной службе в РФ", применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.»

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

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНĔ

СЕНТЁРПУС ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĔН
ДЕПУТАТСЕН ПУХАВĔ
ЙЫШАНУ

2020.04.16 С-83/2 №
Сентёрпус ялĕ

О внесении изменений в «Порядок принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике» утв. решением Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения от 12.02.2020 № С-78/2

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
БОЛЬШЕШИГАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ

16.04.2020 № С-83/2
д. Большое Шигаево

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" «Порядка принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике» утв. решением Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения от 12.02.2020 № С-78/2,

Собрание депутатов Большешигаевского сельского поселения

р е ш и л о:

1. Внести в «Порядок принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике» утв. решением Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения от 12.02.2020 № С-78/2, следующие изменения:

1.1. В пункте 3 «Порядка принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике» слова «на основании поступивших результатов проверки, проведенной по решению Главы Чувашской Республики» заменить словами «на основании поступившего заявления Главы Чувашской Республики»;

1.2. В пункте 6 «Порядка принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике» слова «от общего числа депутатов» заменить словами «от установленного числа депутатов»;

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном средстве массовой информации "Посадский вестник".

Председатель Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения Н.С. Колесникова

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА МАРИИНСКО-ПОСАДСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства" на 2019-2035 гг.

Паспорт

**муниципальной программы Мариинско-Посадского района Чувашской Республики
"Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства Мариинско-Посадского района" на 2019-2035 гг.**

Ответственный исполнитель муниципальной программы

Отдел градостроительства и развития общественной инфраструктуры администрации Мариинско-Посадского района

Участники муниципальной программы

структурные подразделения администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;
Органы местного самоуправления сельских поселений Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (по согласованию);
МУП ЖКХ Мариинско-Посадского городского поселения (по согласованию);
МУП ЖКУ Шоршелского сельского поселения (по согласованию) Ресурсоснабжающие организации (по согласованию).

Подпрограммы муниципальной программы

"Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики";
«Развитие систем коммунальной инфраструктуры и объектов, используемых для очистки сточных вод»

Цель муниципальной программы

обеспечение населения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики питьевой водой, соответствующей требованиям безопасности и безвредности, установленным санитарно-эпидемиологическими правилами, в объеме, достаточном для жизнедеятельности;
улучшение состояния здоровья жителей и социально-экологической обстановки на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;
создание условий для приведения коммунальной инфраструктуры в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные и безопасные условия проживания населения;

Задачи муниципальной программы

повышение эффективности работы коммунальных котельных, снижение потерь при транспортировке тепловой энергии;
строительство и модернизация систем водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод в рамках реализации инвестиционных проектов;
внедрение новых технологий обработки воды на водоочистных станциях;
содействие развитию конкуренции в сфере жилищно-коммунального хозяйства и коммунальной инфраструктуры

Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы

достижение к 2036 году следующих целевых индикаторов и показателей:
удовлетворенность граждан качеством жилищно-коммунальных услуг - 90 процентов;
доля населения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, обеспеченного качественной питьевой водой из систем централизованного водоснабжения, - 90 процентов;

Сроки и этапы реализации муниципальной программы

2019 - 2035 годы;

прогнозируемый объем финансирования мероприятий Муниципальной программы в 2019 - 2035 годах составляет 41 888,158 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году - 25 851,523 тыс. рублей;

в 2020 году - 15 852,435 тыс. рублей;

в 2021 году - 92,1 тыс. рублей;

в 2022 году - 92,1 тыс. рублей;

в 2023 году - 0 тыс. рублей;

в 2024 году - 0 тыс. рублей;

в 2025 году - 0 тыс. рублей;

в 2026 - 2030 годах - 0 тыс. рублей;

в 2031 - 2035 годах - 0 тыс. рублей;

из них средства:

федерального бюджета - 0,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2020 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2026 - 2030 годах - 0,0 тыс. рублей;

в 2031 - 2035 годах - 0,0 тыс. рублей;

республиканского бюджета – 40 598,035 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 25 663,785 тыс. рублей;

в 2020 году – 14 934,25 тыс. рублей;

в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2026 - 2030 годах - 0,0 тыс. рублей;

в 2031 - 2035 годах - 0,0 тыс. рублей;

местного бюджета – 1 290,123 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 187,738 тыс. рублей;

в 2020 году – 918,185 тыс. рублей;

в 2021 году – 92,1 тыс. рублей;

в 2022 году – 92,1 тыс. рублей;

в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2026 - 2030 годах – 0,0 тыс. рублей;

в 2031 - 2035 годах - 0,0 тыс. рублей;

Объемы и источники финансирования муниципальной программы уточняются при формировании районного бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период

Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы

реализация муниципальной программы позволит обеспечить:
повышение качества и надежности теплоснабжения;
строительство новых сетей теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения;
повышение инвестиционной активности частных инвесторов;
повышение качества жизни населения.

Раздел I. Общая характеристика сферы реализации Муниципальной программы Мариинско-Посадского района Чувашской Республики "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства", цели, задачи и сроки реализации муниципальной программы

Муниципальная программа Мариинско-Посадского района Чувашской Республики "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства" на 2019 - 2035 годы (далее - муниципальная программа) разработана для повышения качества оказываемых жилищно-коммунальных услуг, обеспечивающими комфортные и безопасные условия проживания населения, обеспечения населения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики питьевой водой, соответствующей требованиям безопасности и безвредности, установленным санитарно-эпидемиологическими правилами, в объеме, достаточном для жизнедеятельности, повышение надежности функционирования газотранспортной системы населенных пунктов Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Жилищно-коммунальное хозяйство Мариинско-Посадского района Чувашской Республики представлен жилищным фондом, системами водоснабжения, водоотведения, газоснабжения, теплоснабжения городского и сельских поселений. В настоящее время основную часть жилищно-коммунальных услуг населению муниципального района оказывают МУП ЖКХ "Мариинско-Посадского городского поселения" (водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение) МУП ЖКУ Шоршелского сельского поселения (водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение), ООО «ЭК Котельная» (теплоснабжение), ООО "Вител11" (водоснабжение), Мариинско-Посадский газовый участок филиала АО «Газпром газораспределение Чебоксары» в г. Новочебоксарске (газоснабжение), Мариинско-Посадский РЭС Северного производственного объединения ПАО «МРСК Волги Чувашэнерго» (электроснабжение), Мариинско-Посадский РЭС Чебоксарского ОСП ООО «Коммунальные технологии» (электроснабжение).

В районе находятся 79 населенных пунктов. Обеспеченность населенных пунктов централизованной водопроводной водой составляет 98%.

Всего в районе 70 артезианских скважин, 70 водонапорных башен.

Источником водоснабжения в районе являются артезианские скважины.

Согласно **ст. 14 п. 4** Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и **ч. 1 ст. 6** Федерального закона от 7 декабря 2011 г. N 416-ФЗ "О водоснабжении и водоотведении" организация водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения относится к вопросам местного значения поселения. Отсюда, одной из первоочередных задач сельских поселений является постановка на учет объектов водоснабжения и водоотведения, теплоснабжения в казну сельских поселений, для дальнейшей сдачи в аренду и возможности финансирования капитальных ремонтов этих объектов.

Услуги централизованного водоотведения на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики с 2018 года оказывает МУП ЖКХ "Мариинско-Посадского городского поселения" и МУП ЖКУ Шоршелского сельского поселения. Система водоотведения обеспечивает прием, транспортировку, перекачку и очистку хозяйственно - бытовых сточных вод. Система канализации включает в себя: 2 насосных станции, биологические очистные сооружения канализации, пропускной способностью 81,25 куб. м. Общая протяженность канализационных сетей 18,30 км.

Транспортировкой электроэнергии по району занимаются Филиал ПАО "МРСК Волги" - "Чувашэнерго". Общая протяженность электрических сетей составляет 747,45 км.

Имеется 177 трансформаторных подстанций, установленной мощностью от 100 – 630 МВт.

Центральное теплоснабжение в районе имеется в городском и сельских поселениях: Мариинско-Посадском и Шоршелском. МКД, социальная сфера и прочие организации отапливаются от теплоснабжающей организации МУП ЖКХ "Мариинско-Посадского городского поселения", ООО «ЭК Котельная» и МУП ЖКУ Шоршелского сельского поселения. Общая протяженность тепловых сетей 19,29 км. Имеется 4 котельных, которые осуществляют выработку тепловой энергии, общей мощностью 20,23 Гкал/ч.

Газовое хозяйство обслуживает Мариинско-Посадский газовый участок филиала АО «Газпром газораспределение Чебоксары» в г. Новочебоксарске.

Общая протяженность газопровода составляет 582,74 км.

В целях подготовки коммунальных объектов к зиме осуществляются реконструкция и капитальный ремонт сетей, котлов и сооружений. Одним из путей решения задач повышения энергетической эффективности коммунальной инфраструктуры, устойчивого и надежного обеспечения населения теплоснабжением, ведутся проектные работы на строительство блочно-модульных котельных в микрорайонах «Коновалово» и «Советская» г. Мариинский Посад.

Децентрализация систем отопления МКД, установка автономно - блочных котельных значительно повысит эффективность использования коммунальных ресурсов. Не будет потерь теплоносителя при транспортировке по наружным сетям. Прекратятся расходы на капитальный и текущий ремонты, а также на об-

служивание тепловых трасс и котельных. Потребители получат возможность регулировать режим отопления в принадлежащих им помещениях, оплачивать услуги по приборам учета.

Муниципальная программа Мариинско-Посадского района Чувашской Республики "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства" (далее - муниципальная программа) направлена на достижение следующих целей:

- обеспечение населения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики питьевой водой, соответствующей требованиям безопасности и безвредности, установленным санитарно-эпидемиологическими правилами, в объеме, достаточном для жизнедеятельности;
- создание условий для приведения коммунальной инфраструктуры в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные и безопасные условия проживания населения;

Для достижения указанных целей в рамках реализации Муниципальной программы предусматривается решение следующих приоритетных задач:

- повышение эффективности работы коммунальных котельных, снижение потерь при транспортировке тепловой энергии;
- строительство и модернизация систем водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод в рамках реализации инвестиционных проектов;
- внедрение новых технологий обработки воды на водоочистных станциях;
- содействие развитию конкуренции в сфере жилищно-коммунального хозяйства и коммунальной инфраструктуры.

Сроки реализации муниципальной программы - 2019 - 2035 годы.

Сведения о целевых индикаторах и показателях муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы и их значениях приведены в **приложении N 1** к Муниципальной программе.

Перечень целевых индикаторов и показателей носит открытый характер и предусматривает возможность их корректировки в случае потери информативности целевого индикатора и показателя в области модернизации и развития сферы жилищно-коммунального хозяйства Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, а также изменений законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики, влияющих на расчет данных показателей.

Раздел II. Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограмм муниципальной программы

Достижение цели и решение задач муниципальной программы обеспечиваются за счет скоординированного выполнения комплекса мероприятий в рамках следующих подпрограмм:

"Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики";

«Развитие систем коммунальной инфраструктуры и объектов, используемых для очистки сточных вод»

Подпрограмма "Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики" предусматривает выполнение трех основных мероприятий.

Основное мероприятие 1. Обеспечение качества жилищно-коммунальных услуг.

Мероприятие 1.1. Строительство блочно-модульных котельных в микрорайонах "Коновалово" и "Советская" г. Мариинский Посад, в том числе проектно-изыскательские работы.

Мероприятие 1.2. Реализация отдельных полномочий в области обращения с твердыми коммунальными отходами.

Основное мероприятие 2. Улучшение потребительских и эксплуатационных характеристик жилищного фонда, обеспечивающих гражданам безопасные и комфортные условия проживания.

Реализация указанного мероприятия обеспечит проведение капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Мероприятие 2.1. Осуществление функций по использованию муниципального жилищного фонда, содержание муниципального жилищного фонда, в том числе муниципальных нежилых помещений, не обремененных договорными обязательствами.

Мероприятие 2.2. Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов, находящихся в муниципальной собственности.

Подпрограмма " Развитие систем коммунальной инфраструктуры и объектов, используемых для очистки сточных вод " предусматривает выполнение следующих основных мероприятий.

Основное мероприятие 1. Развитие системы водоснабжения.

Мероприятие 1.1. Строительство водопроводных сетей и водопроводного узла для обеспечения территории, примыкающей к северной стороне жилой застройки по ул. Придорожная г. Мариинский Посад.

Мероприятие 1.2. Строительство сетей водоотведения и очистных сооружений для обеспечения территорий, примыкающей к северной стороне жилой застройки по ул. Придорожная г. Мариинский Посад

Реализация указанного мероприятия даст возможность обеспечить резервными источниками водоснабжения населенный пункт Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Раздел III. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы

Расходы на реализацию муниципальной программы предусматриваются за счет средств федерального бюджета, средств республиканского бюджета Чувашской Республики, местных бюджетов, сельских поселений.

Общий объем финансирования муниципальной программы в 2019 - 2035 годах составляет 41 888,158 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году - 25 851,523 тыс. рублей;

в 2020 году - 15 852,435 тыс. рублей;

в 2021 году - 92,1 тыс. рублей;

в 2022 году - 92,1 тыс. рублей;

в 2023 году - 0 тыс. рублей;

в 2024 году - 0 тыс. рублей;

в 2025 году - 0 тыс. рублей;

в 2026 - 2030 годах - 0 тыс. рублей;

в 2031 - 2035 годах - 0 тыс. рублей;

из них средства:

федерального бюджета - 0,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2020 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2026 - 2030 годах - 0,0 тыс. рублей;

в 2031 - 2035 годах - 0,0 тыс. рублей;

республиканского бюджета – 40 598,035 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 25 663,785 тыс. рублей;

в 2020 году – 14 934,25 тыс. рублей;

в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2026 - 2030 годах - 0,0 тыс. рублей;

в 2031 - 2035 годах - 0,0 тыс. рублей;

местного бюджета – 1 290,123 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 187,738 тыс. рублей;

в 2020 году – 918,185 тыс. рублей;

в 2021 году – 92,1 тыс. рублей;

в 2022 году – 92,1 тыс. рублей;

в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2026 - 2030 годах – 0,0 тыс. рублей;

в 2031 - 2035 годах - 0,0 тыс. рублей;

	комплекса"	903	A10000000 0	республикан- ский бюджет Чувашской Рес- публики	25663, 785	14 934,25	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		903	A10000000 0	местные бюдже- ты	187,738	918,185	92,1	92,1					
Подпрограмма	"Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики"	903	A11000000 0	всего	2417,099	15852,43 5	92,1	92,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		х	х	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		903	A11000000 0	республикан- ский бюджет Чувашской Рес- публики	2229,361	14934,25	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		903	A11000000 0	местные бюдже- ты	187,738	918,185	92,1	92,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма	"Развитие систем коммунальной инфраструктуры и объектов, используемых для очистки сточных вод»"	903	A12000000 0	всего	23434,42 4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		х	х	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		903	A12000000 0	республикан- ский бюджет Чувашской Рес- публики	23434,42 4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		903	A12000000 0	местные бюдже- ты	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

**Приложение N 3
к муниципальной программе
Мариинско-Посадского района Чувашской
Республики "Модернизация и развитие
сферы жилищно-коммунального хозяйства"**

Подпрограмма

"Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики" муниципальной программы Мариинско-Посадского района Чувашской Республики "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"

Паспорт подпрограммы

Ответственный исполнитель под- программы	·	Отдел градостроительства и развития общественной инфраструктуры администрации Мариинско-Посадского района;
Цель подпрограммы	·	приведение коммунальной инфраструктуры в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные и безопасные условия проживания населения;
Задачи подпрограммы	·	модернизация коммунальной инфраструктуры для сокращения будущих расходов на текущий ремонт и экономии энергоресурсов; привлечение частных инвестиций в модернизацию коммунальной инфраструктуры;
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	·	к 2036 году будут достигнуты следующие целевые индикаторы и показатели: количество прекращений подачи тепловой энергии, теплоносителя в результате технологических нарушений на источниках тепловой энергии на 1 Гкал/час установленной мощности - 0 ед./Гкал; количество прекращений подачи тепловой энергии, теплоносителя в результате технологических нарушений на тепловых сетях на 1 км сетей - 0 ед./км; количество многоквартирных домов, в которых проведен капитальный ремонт, - 6 домов (ежегодно)
Сроки и этапы реализации подпро- граммы	·	2019 - 2035 годы:

прогнозируемые объемы финансирования подпрограммы в 2019 - 2035 годах составляют 18 453,734 тыс.

рублей, в том числе:

в 2019 году – 2 417,099 тыс. рублей;
 в 2020 году – 15 852,435 тыс. рублей;
 в 2021 году – 92,1 тыс. рублей;
 в 2022 году – 92,1 тыс. рублей;
 в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2026 - 2030 годах - 0,0 тыс. рублей;
 в 2031 - 2035 годах - 0,0 тыс. рублей;

из них средства:

федерального бюджета - 0,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2020 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2026 - 2030 годах - 0,0 тыс. рублей;
 в 2031 - 2035 годах - 0,0 тыс. рублей;

республиканского бюджета – 17 163,62 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 2 229,361 тыс. рублей;
 в 2020 году – 14 934,25 тыс. рублей;
 в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2026 - 2030 годах - 0,0 тыс. рублей;
 в 2031 - 2035 годах - 0,0 тыс. рублей;

местного бюджета – 1 290,13 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 187,738 тыс. рублей;
 в 2020 году – 918,185 тыс. рублей;
 в 2021 году – 92,1 тыс. рублей;
 в 2022 году – 92,1 тыс. рублей;
 в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2026 - 2030 годах - 0,0 тыс. рублей;
 в 2031 - 2035 годах - 0,0 тыс. рублей;

Объемы и источники финансирования муниципальной программы уточняются при формировании районного бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

реализация подпрограммы должна обеспечить:
 повышение качества и надежности оказания коммунальных услуг в сфере теплоснабжения;
 привлечение инвестиций в коммунальную инфраструктуру;
 улучшение потребительских и эксплуатационных характеристик жилищного фонда.

Раздел I. Приоритеты и цель подпрограммы, общая характеристика реализации подпрограммы

Целью подпрограммы является приведение коммунальной инфраструктуры в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные и безопасные условия проживания населения.

Раздел II. Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях подпрограммы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации

Состав целевых индикаторов и показателей подпрограммы определен исходя из принципа необходимости и достаточности информации для характеристики достижения цели и решения задач подпрограммы.

В подпрограмме предусмотрены следующие целевые индикаторы и показатели:

количество прекращений подачи тепловой энергии, теплоносителя в результате технологических нарушений на источниках тепловой энергии на 1 Гкал/час установленной мощности;

количество прекращений подачи тепловой энергии, теплоносителя в результате технологических нарушений на тепловых сетях на 1 км сетей;

доля заемных средств в общем объеме капитальных вложений в системы теплоснабжения;

замена ветхих тепловых сетей;

количество многоквартирных домов, в которых проведен капитальный ремонт;

В результате реализации мероприятий подпрограммы ожидается достижение к 2036 году следующих целевых индикаторов и показателей:

количество прекращений подачи тепловой энергии, теплоносителя в результате технологических нарушений на источниках тепловой энергии на 1 Гкал/час установленной мощности:

в 2019 году - 0 ед./Гкал;

в 2020 году - 0 ед./Гкал;

в 2021 году - 0 ед./Гкал;

в 2022 году - 0 ед./Гкал;

в 2023 году - 0 ед./Гкал;

в 2024 году - 0 ед./Гкал;

в 2025 году - 0 ед./Гкал;

в 2030 году - 0 ед./Гкал;

в 2035 году - 0 ед./Гкал;

количество прекращений подачи тепловой энергии, теплоносителя в результате технологических нарушений на тепловых сетях на 1 км сетей:

в 2019 году - 0 ед./км;

в 2020 году - 0 ед./км;

в 2021 году - 0 ед./км;

в 2022 году - 0 ед./км;

в 2023 году - 0 ед./км;

в 2024 году - 0 ед./км;

в 2025 году - 0 ед./км;

в 2030 году - 0 ед./км;

в 2035 году - 0 ед./км;

замена ветхих тепловых сетей:

в 2019 году - 0 километра;

в 2020 году – 0,186 километра;

в 2021 году - 0,283 километра;

в 2022 году - 0 километра;

в 2023 году - 0 километра;

в 2024 году - 0 километра;
 в 2025 году - 0 километра;
 в 2030 году - 0 километра;
 в 2035 году - 0 километра;

К 2026 году ожидается достижение следующего целевого индикатора и показателя - количество построенных объектов инженерной инфраструктуры на земельных участках, предоставленных многодетным семьям Мариинско-Посадского района Чувашской Республики:

в 2019 году - 0 объектов;
 в 2020 году - 49 объектов;
 в 2021 году - 0 объекта;
 в 2022 году - 0 объекта;
 в 2023 году - 0 объекта;
 в 2024 году - 0 объекта;
 в 2025 году - 0 объекта.

Перечень целевых индикаторов и показателей носит открытый характер и предусматривает возможность корректировки в случае потери информативности целевого индикатора и показателя (достижения максимального значения или насыщения), изменения приоритетов в сфере модернизации коммунальной инфраструктуры.

Раздел III. Характеристики основных мероприятий, мероприятий подпрограммы с указанием сроков и этапов их реализации

На реализацию поставленной цели и решение задач подпрограммы направлены два основных мероприятия.

Основное мероприятие 1. Обеспечение качества жилищно-коммунальных услуг.

Реализация указанного мероприятия обеспечит снижение износа объектов коммунальной инфраструктуры и уменьшение потерь при передаче энергоресурсов.

Мероприятие 1.1. Строительство блочно-модульных котельных в микрорайонах "Коновалово" и "Советская" г. Мариинский Посад, в том числе проектно-изыскательские работы.

Мероприятие 1.2. Реализация отдельных полномочий в области обращения с твердыми коммунальными отходами.

Основное мероприятие 2. Улучшение потребительских и эксплуатационных характеристик жилищного фонда, обеспечивающих гражданам безопасные и комфортные условия проживания.

Реализация указанного мероприятия обеспечит проведение капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Мероприятие 2.1. Осуществление функций по использованию муниципального жилищного фонда, содержание муниципального жилищного фонда, в том числе муниципальных нежилых помещений, не обремененных договорными обязательствами.

Мероприятие 2.2. Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов, находящихся в муниципальной собственности.

Раздел IV. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы (с расшифровкой по источникам финансирования, этапам и годам реализации подпрограммы)

Финансирование подпрограммы осуществляется за счет средств местных бюджетов Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Общий объем финансирования подпрограммы в 2019 - 2035 годах составит 22 743,163 тыс. рублей, в том числе за счет средств местных бюджетов – 1 212,413 тыс. рублей.

Прогнозируемые объемы финансирования подпрограммы – 18 453,734 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 2 417,099 тыс. рублей;
 в 2020 году – 15 852,435 тыс. рублей;
 в 2021 году – 92,1 тыс. рублей;
 в 2022 году – 92,1 тыс. рублей;
 в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2026 - 2030 годах - 0,0 тыс. рублей;
 в 2031 - 2035 годах - 0,0 тыс. рублей.

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы за счет всех источников финансирования представлено в **приложении** к подпрограмме.

Приложение к подпрограмме "Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики" муниципальной программы Мариинско-Посадского района Чувашской Республики "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"

Ресурсное обеспечение

реализации подпрограммы "Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики" муниципальной программы Чувашской Республики "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"

Статус	Наименование подпрограммы муниципальной программы Чувашской Республики, основного мероприятия, мероприятия	Задача подпрограммы муниципальной программы Чувашской Республики	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Код бюджетной классификации				Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей									
				главный распорядитель бюджетных средств	раздел, подраздел	целевая статья расходов	группа (подгруппа) вида расходов		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026-2030	2031-2035	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Подпрограмма	"Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики"		ответственный исполнитель - администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	903	0501 0502	A11000 0000	414 244	всего	2417,099	15852,435	92,1	92,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				x	x	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				903	0501 0502	A11000 0000	414 244	республиканский бюджет Чувашской Республики	2229,361	14934,25	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				903	0501	A11030 0000	414 244	местные бюджеты	187,738	918,185	92,1	92,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Цель "Приведение коммунальной инфраструктуры в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные и безопасные условия проживания населения"																		

	пальных нежилых помещений, не обремененных договорными обязательствами																
Мероприятие 2.2.	Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов, находящихся в муниципальной собственности	ответственный исполнитель - администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	903	0501	A11037 2770	244	всего	103,4 29	92,1	92,1	92,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			x	x	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			x	x	x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			903	0501	A11037 2770	244	местные бюджеты	103,4 29	92,1	92,1	92,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

**Приложение
к муниципальной программе Мариинско-Посадского
района Чувашской Республики
"Модернизация и развитие сферы
жилищно-коммунального хозяйства"**

Подпрограмма

"Развитие систем коммунальной инфраструктуры и объектов, используемых для очистки сточных вод" муниципальной программы Мариинско-Посадского района Чувашской Республики "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"

Паспорт подпрограммы

Ответственный исполнитель подпрограммы	-	Отдел градостроительства и развития общественной инфраструктуры администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики
Цели подпрограммы	-	повышение качества питьевой воды для населения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики; улучшение социально-экологической обстановки на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;
Задачи подпрограммы	-	восстановление источников питьевого водоснабжения повышение качества питьевой воды посредством модернизации систем водоснабжения с использованием перспективных технологий;
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	-	повышение эффективности и надежности функционирования систем водообеспечения за счет реализации водоохраных, технических и санитарных мероприятий; предотвращение загрязнения источников питьевого водоснабжения к 2036 году будут достигнуты следующие целевые индикаторы и показатели: доля уличной водопроводной сети, нуждающейся в замене, в общем протяжении водопроводной сети - 20 процентов; доля уличной канализационной сети, нуждающейся в замене, в общем протяжении канализационной сети - 22 процента;
Этапы и сроки реализации подпрограммы	-	доля населения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, обеспеченного качественной питьевой водой из систем централизованного водоснабжения, - 87 процентов; доля населения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, обеспеченного централизованными услугами водоотведения, - 20 процентов; доля объема сточных вод, пропущенных через очистные сооружения, в общем объеме сточных вод - 100 процентов 2019 - 2035 годы:

прогнозируемые объемы финансирования мероприятий подпрограммы в 2019 - 2035 годах составляют 23

434,424 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 23 434,424 тыс. рублей;

в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2026 - 2030 годах - тыс. рублей;

в 2031 - 2035 годах - тыс. рублей;

из них средства:

федерального бюджета - 0,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2020 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2026 - 2030 годах - 0,0 тыс. рублей;

в 2031 - 2035 годах - 0,0 тыс. рублей;

Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации

республиканского бюджета Чувашской Республики – 23 434,424 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 23 434,424 тыс. рублей;

в 2020 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2026 - 2030 годах - 0,0 тыс. рублей;

в 2031 - 2035 годах - 0,0 тыс. рублей;

местного бюджета - 0,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2020 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2026 - 2030 годах - 0,0 тыс. рублей;

в 2031 - 2035 годах - 0,0 тыс. рублей;

Объемы финансирования мероприятий подпрограммы подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджетов всех уровней

реализация подпрограммы должна обеспечить:

увеличение доли населения, обеспеченного питьевой водой, отвечающей обязательным требованиям безопасности;

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

повышение доступности для населения услуг централизованных систем водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод;

сокращение потерь воды в сетях централизованного водоснабжения с одновременным уменьшением числа аварий в системах водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод; увеличение доли сточных вод, соответствующих нормативам.

Раздел I. Цели подпрограммы, общая характеристика участия органов местного самоуправления сельских поселений в реализации подпрограммы

Целями подпрограммы являются:

повышение качества питьевой воды для населения Чувашской Республики;

улучшение социально-экологической обстановки на территории Чувашской Республики;

восстановление, охрана и рациональное использование источников питьевого водоснабжения.

Для достижения поставленных целей подпрограммы необходимо решение следующих задач:

повышение качества питьевой воды посредством модернизации систем водоснабжения с использованием перспективных технологий;

повышение эффективности и надежности функционирования систем водообеспечения за счет реализации водоохраных, технических и санитарных мероприятий;

предотвращение загрязнения источников питьевого водоснабжения.

В реализации подпрограммы по согласованию участвуют органы местного самоуправления сельские поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Раздел II. Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях подпрограммы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации

Состав целевых индикаторов и показателей подпрограммы определен исходя из принципа необходимости и достаточности информации для характеристики достижения целей и решения задач подпрограммы.

В подпрограмме предусмотрены следующие целевые индикаторы и показатели:

удельный вес проб воды из источников питьевого централизованного водоснабжения, не отвечающей гигиеническим нормативам по санитарно-химическим показателям;

удельный вес проб воды, отбор которых произведен из водопроводной сети и которые не отвечают гигиеническим нормативам по микробиологическим показателям;

доля уличной водопроводной сети, нуждающейся в замене, в общем протяжении водопроводной сети;

доля уличной канализационной сети, нуждающейся в замене, в общем протяжении канализационной сети;

доля населения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, обеспеченного качественной питьевой водой из систем централизованного водоснабжения;

доля населения Чувашской Республики, обеспеченного централизованными услугами водоотведения;

доля объема сточных вод, пропущенных через очистные сооружения, в общем объеме сточных вод.

В результате реализации мероприятий подпрограммы ожидается достижение к 2036 году следующих целевых индикаторов и показателей:

удельный вес проб воды из источников питьевого централизованного водоснабжения, не отвечающей гигиеническим нормативам по санитарно-химическим показателям:

в 2019 году - 22,6 процента;

в 2020 году - 21,9 процента;

в 2021 году - 21,1 процента;

в 2022 году - 20,4 процента;

в 2023 году - 19,5 процента;

в 2024 году - 18,6 процента;

в 2025 году - 17,7 процента;

в 2030 году - 14,2 процента;

в 2035 году - 10,0 процента;

удельный вес проб воды, отбор которых произведен из водопроводной сети и которые не отвечают гигиеническим нормативам по микробиологическим показателям:

в 2019 году - 13,8 процента;
 в 2020 году - 13,7 процента;
 в 2021 году - 13,1 процента;
 в 2022 году - 12,3 процента;
 в 2023 году - 11,6 процента;
 в 2024 году - 11,0 процента;
 в 2025 году - 10,4 процента;
 в 2030 году - 7,3 процента;
 в 2035 году - 4,0 процента;

доля уличной водопроводной сети, нуждающейся в замене, в общем протяжении водопроводной сети:

в 2019 году - 36 процента;
 в 2020 году - 35 процента;
 в 2021 году - 34 процента;
 в 2022 году - 32 процента;
 в 2023 году - 31 процента;
 в 2024 году - 30 процента;
 в 2025 году - 28 процента;
 в 2030 году - 24 процента;
 в 2035 году - 20 процента;

доля уличной канализационной сети, нуждающейся в замене, в общем протяжении канализационной сети:

в 2019 году - 33 процента;
 в 2020 году - 32 процента;
 в 2021 году - 31 процента;
 в 2022 году - 31 процента;
 в 2023 году - 30 процента;
 в 2024 году - 29 процента;
 в 2025 году - 28 процента;
 в 2030 году - 26 процента;
 в 2035 году - 22 процента;

доля населения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, обеспеченного качественной питьевой водой из систем централизованного водоснабжения:

в 2019 году - 78 процента;
 в 2020 году - 78 процента;
 в 2021 году - 79 процента;
 в 2022 году - 80 процента;
 в 2023 году - 82 процента;
 в 2024 году - 86 процента;
 в 2025 году - 87 процента;
 в 2030 году - 88 процента;
 в 2035 году - 90 процента;

доля населения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, обеспеченного централизованными услугами водоотведения:

в 2019 году - 17 процента;
 в 2020 году - 18 процента;
 в 2021 году - 18 процента;
 в 2022 году - 18 процента;
 в 2023 году - 19 процента;
 в 2024 году - 19 процента;
 в 2025 году - 19 процента;
 в 2030 году - 20 процента;
 в 2035 году - 20 процента;

доля объема сточных вод, пропущенных через очистные сооружения, в общем объеме сточных вод:

в 2019 году - 100 процента;
 в 2020 году - 100 процента;
 в 2021 году - 100 процента;
 в 2022 году - 100 процента;
 в 2023 году - 100 процента;
 в 2024 году - 100 процента;
 в 2025 году - 100 процента;
 в 2030 году - 100 процента;
 в 2035 году - 100 процента.

Перечень целевых индикаторов и показателей носит открытый характер и предусматривает возможность корректировки в случае потери информативности целевого индикатора и показателя (достижения максимального значения или насыщения), изменения приоритетов государственной политики в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

Раздел III. Характеристики основных мероприятий, мероприятий подпрограммы с указанием сроков и этапов их реализации

На реализацию поставленных целей и решение задач подпрограммы направлено четыре основных мероприятия.

Основное мероприятие 1. Развитие системы водоснабжения.

Мероприятие 1.1. Строительство водопроводных сетей и водопроводного узла для обеспечения территории, примыкающей к северной стороне жилой застройки по ул. Придорожная г. Мариинский Посад.

Мероприятие 1.2. Строительство сетей водоотведения и очистных сооружений для обеспечения территории, примыкающей к северной стороне жилой застройки по ул. Придорожная г. Мариинский Посад.

В рамках выполнения основного мероприятия предполагается осуществить строительство очистных сооружений бытовых сточных вод и сетей канализации в населенных пунктах Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Раздел IV. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы (с расшифровкой по источникам финансирования, этапам и годам ее реализации)

Финансирование подпрограммы осуществляется за счет средств федерального бюджета, средств республиканского бюджета Чувашской Республики, средств местных бюджетов и бюджета сельских поселений.

Общий объем финансирования подпрограммы в 2019 - 2035 годах составит 23 434,424 тыс. рублей, в том числе за счет средств федерального бюджета - 0,0 тыс. рублей, за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики – 23 434,424 тыс. рублей, за счет средств местных бюджетов - 0,0 тыс. рублей, Прогнозируемые объемы финансирования подпрограммы 23 434,424 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году - 23 434,424 тыс. рублей;
 в 2020 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2026 - 2030 годах - 0,0 тыс. рублей;
 в 2031 - 2035 годах - 0,0 тыс. рублей;

из них средства:

федерального бюджета - 0,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2020 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2026 - 2030 годах - 0,0 тыс. рублей;
 в 2031 - 2035 годах - 0,0 тыс. рублей;
 республиканского бюджета Чувашской Республики – 23 434,424 тыс. рублей, в том числе:
 в 2019 году – 23 434,424 тыс. рублей;
 в 2020 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2026 - 2030 годах - 0,0 тыс. рублей;
 в 2031 - 2035 годах - 0,0 тыс. рублей;
 местных бюджетов - 0,0 тыс. рублей, в том числе:
 в 2019 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2020 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2021 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2025 году - 0,0 тыс. рублей;
 в 2026 - 2030 годах - 0,0 тыс. рублей;
 в 2031 - 2035 годах - 0,0 тыс. рублей;

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы за счет всех источников финансирования представлено в **приложении** к подпрограмме.

Приложение
 к подпрограмме "Обеспечение населения
 Мариинско-Посадского района Чувашской
 Республики качественной питьевой водой"
 муниципальной программы Мариинско-Посадского
 района Чувашской Республики
 "Модернизация и развитие сферы
 жилищно-коммунального хозяйства"

Ресурсное обеспечение

реализации подпрограммы "Развитие систем коммунальной инфраструктуры и объектов, используемых для очистки сточных вод" муниципальной программы Мариинско-Посадского района Чувашской Республики "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"

Статус	Наименование подпрограммы муниципальной программы Чувашской Республики, основного мероприятия, мероприятия	Задача подпрограммы муниципальной программы Чувашской Республики	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Код бюджетной классификации				Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей											
				главный распорядитель бюджетных средств	раздел, подраздел	целевая статья расходов	группа (подгруппа) вида расходов		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			
Подпрограмма	"Развитие систем коммунальной инфраструктуры и объектов, используемых для очистки сточных вод"		ответственный исполнитель - администрация Мариинско-Посадского района - органы местного самоуправления сельские поселения Мариинско-Посадского района*	903	0502	A120000000	520	всего	23434,424	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
				x	x	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				903	0502	A1202S8940	522	республиканский бюджет Чувашской Республики	23434,424	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	местные бюджеты	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Цель "Улучшение социально-экологической обстановки на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики"																				
Основное мероприятие 1	Развитие системы водоснабжения	предотвращение загрязнения источников питьевого водоснабжения	ответственный исполнитель - Администрация Мариинско-Посадского района	903	0502	A120200000	522	всего	23434,424	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
				x	x	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				903	0502	A1202S8940	522	республиканский бюджет Чувашской Республики	23434,424	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				x	x	x	x	местные бюджеты	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Целевые индикаторы и по-	Доля уличной канализационной сети, нуждающейся в замене, в общем протяжении канализационной сети, процентов							x	33	33	33	32	31	31	30	29	28			
	Доля населения Чувашской Республики, обеспеченного централизованными							x	17	17	17	18	18	18	19	19	19			

казатели подпрограммы, увязанные с основным мероприятием 3	услугами водоотведения, процентов							x	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	Доля объема сточных вод, пропущенных через очистные сооружения, в общем объеме сточных вод, процентов																	
Мероприятие 1.1	Строительство, водопроводных сетей и водопроводного узла для обеспечения территории, примыкающей к северной стороне жилой застройки по ул. Придорожная г. Мариинский Посад		ответственный исполнитель - Администрация Мариинско-Посадского района	903	0502	A12021 8140	522	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				x	x	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				903	0502	A12021 8140	522	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	местные бюджеты	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 1.2	Строительство сетей водоотведения и очистных сооружений, для обеспечения территории, примыкающей к северной стороне жилой застройки по ул. Придорожная г. Мариинский Посад		ответственный исполнитель - Администрация Мариинско-Посадского района	903	0502	A1202S 8940	522	всего	23434,424									
				x	x	x	x	федеральный бюджет										
				903	0502	A1202S 8940	522	республиканский бюджет Чувашской Республики	23434,424									
				x	x	x	x	местные бюджеты										

Чăваш Республикин
Сĕнтĕрвăрри районĕн
администрацийĕ
Й Ы Ш Ё Н У
№
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика
Администрация
Мариинско-Посадского
района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
10.04.2020 № 274
г. Мариинский Посад

О внесении изменений в постановление от 09.08.2019 года №584 об утверждении муниципальной Программы Мариинско-Посадского района Чувашской Республики «Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства Мариинско-Посадского района» на 2019-2035 гг.

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (с изменениями и дополнениями) администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики постановляет:

1. Внести изменения в постановление № 584 от 09.08.2019 года «Об утверждении муниципальной программы Мариинско-Посадского района Чувашской Республики «Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства Мариинско-Посадского района» на 2019-2035 гг. а именно:

- паспорт муниципальной программы Мариинско-Посадского района Чувашской Республики «Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства Мариинско-Посадского района» на 2019-2035 гг. изложить в новой редакции;
- приложение 2 к муниципальной программе Мариинско-Посадского района Чувашской Республики «Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства Мариинско-Посадского района» на 2019-2035 гг. изложить в новой редакции;
- приложение 3 подпрограммы «Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» муниципальной программы Мариинско-Посадского района Чувашской Республики «Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства Мариинско-Посадского района» на 2019-2035 гг. изложить в новой редакции;
- приложение 4 подпрограммы «Обеспечение населения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики качественной питьевой водой» муниципальной программы Мариинско-Посадского района Чувашской Республики «Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства Мариинско-Посадского района» на 2019-2035 гг. изложить в новой редакции;

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела градостроительства и развития общественной инфраструктуры администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики Тихонову О.И.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава администрации Мариинско – Посадского района Мясников А.А.

**Чăваш Республики
С.нт.рвĕрри
район.н администраций.
ЙЫШĔНУ
№
С.нт.рвĕрри хули**



**Чувашская Республика
Администрация
Мариинско-Посадского
района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
15.04.2020 № 275
г. Мариинский Посад**

О внесении изменения в постановление администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 02.04.2020 № 268 «О мерах по временному приостановлению государственной регистрации заключения и расторжения браков»

Во исполнение поручения Правительства Российской Федерации от 31.03.2020, письма Министерства юстиции Российской Федерации от 30.03.2020 № 12/36885-КЧ и в связи с ухудшением неблагоприятной обстановки, связанной с распространением коронавирусной инфекции, на основании письма Госслужбы Чувашии по делам юстиции от 14.04.2020 № 05/22-4980 администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Пункт 1 постановления администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 02.04.2020 № 268 «О мерах по временному приостановлению государственной регистрации заключения и расторжения браков» изложить в следующей редакции:

«1. Временно приостановить государственную регистрацию заключения и расторжения брака, за исключением случаев возникновения у заявителей ситуации, ставящей под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия и требующей неотложного решения».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава администрации Мариинско-Посадского района

А.А. Мясников

ПРОТОКОЛ

Публичных слушаний по обсуждению проекта решения собрания депутатов Бичуринского сельского поселения «Об итогах исполнения бюджета Бичуринского сельского поселения за 2019 год».
с.Бичурино 16.04.2020 года

Председатель - глава Бичуринского сельского поселения С.М.Назаров
Секретарь - специалист - эксперт
Присутствовали: 6 человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об обсуждении проекта решения собрания депутатов Бичуринского сельского поселения Мариинско - Посадского района Чувашской Республики «Об итогах исполнения бюджета Бичуринского сельского поселения за 2019 год».

Докладчик: С.М.Назаров

СЛУШАЛИ:

С.М.Назаров – главу Бичуринского сельского поселения об обсуждении проекта решения собрания депутатов Бичуринского сельского поселения Мариинско - Посадского района Чувашской Республики «Об утверждении отчёта об исполнении бюджета Бичуринского сельского поселения за 2018 год». Ознакомил с проектом решения собрания депутатов Бичуринского сельского поселения (проект решения прилагается).

Предложений и замечаний в ходе слушаний не поступило.

ВЫСТУПИЛИ:

Андреев Ю.Н. – Предложил одобрить и рекомендовать к принятию отчёт об исполнении бюджета Бичуринского сельского поселения за 2019 год Собранием депутатов Бичуринского сельского поселения.

РЕШИЛИ:

1. Проект решения собрания депутатов Бичуринского сельского поселения «Об утверждении отчёта об исполнении бюджета Бичуринского сельского поселения за 2019 год» одобрить и рекомендовать к принятию Собранием депутатов.

2. Настоящий протокол опубликовать в печатном средстве массовой информации

Председатель, Глава Бичуринского сельского поселения

С.М.Назаров

Секретарь ведущий специалист – эксперт

Е.П.Алексеева

**ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ
СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĔ
ШĔНЕРПУС ПОСЕЛЕНИЙĔН
АДМИНИСТРАЦИЙĔ
ЙЫШАНУ
2020 04.13. 17 №
ШĔнĕрпус ялĕ**



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13.04.2020 № 17
село Бичурино**

**О внесении изменений в постановление от 09.04.2019
№ 14 "Об утверждении Положения о Совете по
профилактике правонарушений Бичуринского
сельского поселения Мариинско-Посадского
района Чувашской Республики**

В целях приведения в соответствие с Законом Чувашской Республики от 22 февраля 2017 г. N 5 "О профилактике правонарушений в Чувашской Республике" Положения Совета по профилактике правонарушений Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики утв. постановлением администрации от 09.04.2019 № 14,

п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в Положение Совета по профилактике правонарушений Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики утв. постановлением администрации от 09.04.2019 № 14, следующие изменения:

пункт 2 дополнить п.п. 2.3 следующего содержания

"«Информация о деятельности в сфере профилактики правонарушений, в том числе направленные на пропагандирование участия граждан, общественных объединений и организаций в деятельности по профилактике правонарушений, подлежат размещению на официальном сайте администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"».

«Результаты деятельности Совета профилактики правонарушений подлежат обобщению и размещению на официальном сайте администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по итогам каждого полугодия в срок не позднее 15.07 и 15.01»:

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

Глава Бичуринского сельского поселения

С.М.Назаров

**ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ
СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĔ**



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН

АКСАРИН ПОСЕЛЕНИЙЁН
ЯЛ ХУТЛĂХĔ
ЙЫШАНУ
2020.04.13 18 №
Аксарин ялĕ

АДМИНИСТРАЦИЯ
АКСАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13.04.2020 № 18
деревня Аксарино

О внесении изменений в постановление администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 05.06.2012 № 32 «Об организации сбора отработанных ртутьсодержащих ламп на территории Аксаринского сельского поселения»

В соответствии с ч.3 ст.8 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 03.09.2010 №681 «Об утверждении правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде», администрация Аксаринского сельского поселения постановляет:

1. Внести в постановление администрации Аксаринского сельского поселения от 05.06.2012 № 32 «Об организации сбора отработанных ртутьсодержащих ламп на территории Аксаринского сельского поселения» следующее изменение:

1) пункт 3 дополнить абзацами следующего содержания:

«Определить местом первичного сбора и размещения отработанных ртутьсодержащих ламп для потребителей ртутьсодержащих ламп отдельное помещение, расположенное по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, д. Аксарино, ул. Центральная усадьба, д.11.

Утвердить график сбора отработанных ртутьсодержащих ламп для потребителей ртутьсодержащих ламп: последняя среда каждого месяца с 8-00 до 10-00 час.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном средстве массовой информации "Посадский вестник».

Глава Аксаринского сельского поселения

В.Г.Осокин

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ
СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĔ
ШĔНЕРПУÇ ПОСЕЛЕНИЙЁН
АДМИНИСТРАЦИЙĔ
ЙЫШАНУ
2020 04.13. 18 №
ШĔнерпус ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13.04.2020 № 18
село Бичурино

Об утверждении Порядка подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Бичуринского сельского поселения и внесения в них изменений

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 05.05.2014 № 131-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, администрация Бичуринского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Порядок подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Бичуринского сельского поселения и внесения в них изменений согласно Приложения к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Бичуринского сельского поселения

С.М.Назаров

Приложение
к постановлению администрации
Бичуринского сельского поселения
от 13.04 .2020 № 18

**Порядок
подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования
Бичуринского сельского поселения и внесения в них изменений**

1. Общие положения

1.1. Порядок подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Бичуринского сельского поселения и внесения в них изменений (далее — Порядок) разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Местные нормативы градостроительного проектирования Бичуринского сельского поселения и внесения в них изменений (далее — местные нормативы) разрабатываются в целях обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности населения.

1.3. Местные нормативы устанавливают совокупность расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения Бичуринского сельского поселения, объектами благоустройства территории, иными объектами местного значения муниципального образования и расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения муниципального образования, относящиеся к следующим областям:

- а) электро- и газоснабжение поселения;
- б) автомобильные дороги местного значения;
- в) образование;
- г) здравоохранение;
- д) физическая культура и массовый спорт;
- е) иные области в связи с решением вопросов местного значения;

1.4. Местные нормативы включают в себя:

- основную часть (расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами, предусмотренными пунктом 1.3 настоящего Порядка муниципального образования и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов);
- материалы по обоснованию расчетных показателей, содержащихся в основной части местных нормативов;
- правила и область применения расчетных показателей, содержащихся в основной части местных нормативов.

1.5. Подготовка местных нормативов осуществляется с учетом:

- 1) социально-демографического состава и плотности населения муниципального образования;
- 2) планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования;
- 3) предложений органов местного самоуправления и заинтересованных лиц.

2. Порядок подготовки и утверждения местных нормативов

2.1. Решение о подготовке проекта местных нормативов и внесении в них изменений принимает глава Бичуринского сельского поселения путем издания соответствующего постановления.

2.2. Подготовка проекта местных нормативов осуществляется должностными лицами администрации Бичуринского сельского поселения либо привлекаемыми на основании муниципального контракта, заключенного в соответствии с законодательством контрактной системе в сфере закупок товаров работ услуг для обеспечения муниципальных нужд с иными лицами.

2.3. Проект местных нормативов размещается на официальном сайте Бичуринского сельского поселения и подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, не менее чем за два месяца до их утверждения.

2.4. Местные нормативы утверждаются решением Собрания депутатов Бичуринского сельского поселения на заседании Собрания депутатов Бичуринского сельского поселения.

2.5. Утвержденные местные нормативы подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе территориального планирования в срок, не превышающий пяти дней со дня утверждения указанных нормативов.

2.6. Изменения в местные нормативы вносятся согласно настоящему Порядку. Корректировка местных нормативов проводится с учетом значений расчетных показателей нормативов градостроительного проектирования Чувашской Республики.

ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНĔ
АКСАРИН ПОСЕЛЕНИЙĔН
ЯЛ ХУТЛĂХĔ
ЙЫШĂНУ
2020.04.13 19 №
Аксарин ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
АКСАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13.04.2020 № 19
деревня Аксарина

О мерах по реализации решения Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района «О бюджете Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»

В соответствии с решением Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения от 06 декабря 2019 г. № 97/1 «О бюджете Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» администрация Аксаринского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т:

1. Принять к исполнению бюджет Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов с учётом изменений, внесенных решением Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения от 31.03.2020 г. № 107/1 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района «О бюджете Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов».

2. Утвердить прилагаемый перечень мероприятий по реализации решения Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения от 31.03.2020 г. № 107/1 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района «О бюджете Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» (далее – Решение о бюджете).

3. Финансовому отделу администрации района внести изменения в сводную бюджетную роспись бюджета Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района на 2020 год. Принять меры по обеспечению своевременного финансирования всех предусмотренных расходов.

4. Централизованной бухгалтерии Мариинско-Посадского района внести соответствующие изменения в показатели бюджетных смет на 2020 год. Не допускать образования просроченной кредиторской задолженности по расходным обязательствам.

Глава Аксаринского сельского поселения

В.Г.Осокин

**Утвержден
постановлением администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско - Посадского района Чувашской Республики
от 13.04.2020 № 19**

Перечень

мероприятий по реализации Решения Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 31.03.2020 г. № 107/1 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района «О бюджете Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.	Представление в финансовый отдел Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики уточненных бюджетных смет на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по которым были внесены изменения	В течении трех рабочих дней после внесении изменений в сводную бюджетную роспись Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	администрация Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики
2.	Внесение изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов.	В течении десяти рабочих дней после принятия настоящего постановления	финансовый отдел Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНĔ
ШЁНЕРПУС ПОСЕЛЕНИЙĔН
АДМИНИСТРАЦИЙĔ
ЙЫШĂНУ
2020 04.13. 19 №
Шёнерпус ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13.04.2020 № 19
село Бичурино

Об утверждении Положения о составе, порядке подготовки документов территориального планирования Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района, о порядке подготовки изменений и внесения их в такие документы, а также о составе, порядке подготовки планов реализации таких документов

В соответствии со статьей 18 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, администрация Бичуринского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о составе, порядке подготовки документов территориального планирования Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района, о порядке подготовки изменений и внесения их в такие документы, а также о составе, порядке подготовки планов реализации таких документов согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Бичуринского сельского поселения

С.М.Назаров

Положение**о составе, порядке подготовки документов территориального планирования Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района, о порядке подготовки изменений и внесения их в такие документы, а также о составе, порядке подготовки планов реализации таких документов****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о составе, порядке подготовки документов территориального планирования Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района, о порядке подготовки изменений и внесения их в такие документы, а также о составе, порядке подготовки планов реализации таких документов (далее – Положение) разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Положение определяет состав и порядок подготовки документов территориального планирования Бичуринского сельского поселения, порядок подготовки изменений и внесения их в такие документы, а также состав, порядок подготовки планов реализации таких документов.

1.3. В соответствии с требованиями части 1 статьи 18 Градостроительного кодекса Российской Федерации документами территориального планирования Бичуринского сельского поселения является генеральный план Бичуринского сельского поселения.

1.4. Содержание генерального плана Бичуринского сельского поселения определяется в соответствии с нормами Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.5. Подготовка генерального плана Бичуринского сельского поселения осуществляется с учетом положений схемы территориального планирования Чувашской Республики.

2. Общие требования к подготовке генерального плана

2.1. Подготовка генерального плана осуществляется в соответствии с требованиями статьи 9 Градостроительного кодекса Российской Федерации и с учетом региональных и местных нормативов градостроительного проектирования, заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту генерального плана, а также с учетом предложений заинтересованных лиц.

2.2. Подготовка генерального плана осуществляется применительно ко всей территории поселения.

2.3. Подготовка генерального плана может осуществляться применительно к отдельным населенным пунктам, входящим в состав поселения с последующим внесением в генеральный план изменений, относящихся к другим частям территорий поселения. Подготовка генерального плана и внесение в генеральный план изменений в части установления или изменения границы населенного пункта также могут осуществляться применительно к отдельным населенным пунктам, входящим в состав поселения.

2.4. Решение о подготовке проекта генерального плана, а также решения о подготовке предложений о внесении в генеральный план изменений принимаются главой местной администрации поселения.

2.5. Подготовка проекта генерального плана или проекта о внесении изменений в него осуществляется администрацией поселения, администрацией городского округа самостоятельно либо иными лицами, привлекаемыми ими на основании государственного контракта, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.6. Генеральный план поселения утверждается на срок не менее чем двадцать лет.

2.7. Утверждение в генеральном плане границ функциональных зон не влечет за собой изменение правового режима земель, находящихся в границах указанных зон.

2.8. Требования к описанию и отображению в генеральном плане объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

3. Содержание генерального плана

3.1. Содержание генерального плана определяется требованиями, установленными в статье 23 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

4. Порядок подготовки проекта генерального плана

4.1. Порядок подготовки проекта генерального плана определяется требованиями, установленными в статье 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

4.2. При подготовке и утверждении генерального плана и при внесении изменений в генеральный план не допускается включать положения о территориальном планировании, реализация которых приведет к невозможности обеспечения эксплуатации существующих или планируемых для размещения объектов регионального значения.

4.3. Подготовка генерального плана осуществляется на основании планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования (при их наличии) с учетом программ, принятых в установленном порядке и реализуемых за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, решений органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных главных распорядителей средств соответствующих бюджетов, предусматривающих создание объектов местного значения, инвестиционных программ субъектов естественных монополий, организаций коммунального комплекса и сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе территориального планирования.

4.4. Подготовка генерального плана осуществляется с учетом положений о территориальном планировании, содержащихся в документах территориального планирования Российской Федерации, документах территориального планирования двух и более субъектов Российской Федерации, документах территориального планирования субъекта Российской Федерации, документах территориального планирования муниципальных образований, а также с учетом предложений заинтересованных лиц.

4.5. Заинтересованные лица вправе представить свои предложения по проекту генерального плана. Состав и содержание предложений должны соответствовать требованиям действующего законодательства о градостроительной деятельности.

4.6. При подготовке генерального плана в обязательном порядке проводятся общественные обсуждения или публичные слушания в соответствии со статьями 5.1 и 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с Порядком организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района.

5. Порядок согласования проекта генерального плана

5.1. Проект генерального плана до его утверждения подлежит согласованию в случаях, установленных в статье 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

5.2. Иные вопросы, кроме указанных в частях 1 - 4.1 статьи 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации вопросов, не могут рассматриваться при согласовании проекта генерального плана.

5.3. Администрация Бичуринского сельского поселения обеспечивает доступ к проекту генерального плана и материалам по обоснованию такого проекта в федеральной государственной информационной системе территориального планирования с использованием официального сайта в сети «Интернет», определенного федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля за соблюдением порядка ведения федеральной государственной информационной системы территориального планирования, не менее чем за три месяца до их утверждения.

6. Исходные данные для подготовки проекта генерального плана

6.1. Исходные данные для подготовки проекта генерального плана включают в себя:

- нормативные правовые акты органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам регулирования градостроительной деятельности, землепользования, охраны природных ресурсов, памятников истории и культуры и другую информацию, необходимую для разработки градостроительной документации;

- картографическую информацию, включая топографические карты различных требуемых масштабов, ортофотопланы, аэро- и космические снимки, в том числе цифровую картографическую информацию, представленную с необходимой точностью и имеющую достаточное для подготовки проектов генеральных планов содержание;

- иную информацию, требование о предоставлении которой может содержаться в задании на проектирование.

6.2. Состав и содержание исходных данных определяются в соответствии с требованиями, предъявляемыми к генеральным планам.

6.3. Источниками получения исходной информации для подготовки проектов генеральных планов являются:

федеральная государственная информационная система территориального планирования;

государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности;

единый государственный кадастр недвижимости;

иные информационные государственные и муниципальные цифровые информационные ресурсы, предоставляемые уполномоченными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, иными организациями и физическими лицами;
аналитические и статистические доклады, обзоры и отчеты;
фонды картографической и геодезической информации;
материалы инвентаризации земель и недвижимого имущества;
материалы инженерно-геологических и инженерно-геодезических изысканий и исследований;
планы и программы комплексного социально-экономического развития муниципального образования (при их наличии);
программы, принятые в установленном порядке и реализуемые за счет средств федерального бюджета, бюджета Мариинско-Посадского района, местного бюджета, решений органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных главных распорядителей средств соответствующих бюджетов, предусматривающие создание объектов местного значения;
инвестиционные программы субъектов естественных монополий, организаций коммунального комплекса и сведения, содержащиеся в федеральной государственной информационной системе территориального планирования;
иные сведения.

7. Утверждение генерального плана

7.1. Порядок утверждения генерального плана осуществляется в соответствии со статьей 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

7.2. Протокол общественных обсуждений или публичных слушаний, заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний являются обязательным приложением к проекту генерального плана, направляемому главой местной администрации поселения в представительный орган местного самоуправления поселения.

7.3. Представительный орган местного самоуправления поселения с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний принимают решение об утверждении генерального плана или об отклонении проекта генерального плана и о направлении его соответственно главе местной администрации поселения на доработку в соответствии с указанным протоколом и заключением.

7.4. Решение об утверждении генерального плана вступает в силу со дня его официального опубликования и является обязательным для исполнения всеми участниками градостроительной деятельности независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

7.5. Правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, если их права и законные интересы нарушаются или могут быть нарушены в результате утверждения генерального плана, вправе оспорить генеральный план в судебном порядке.

7.6. Администрацией Бичуринского сельского поселения в срок, не превышающий десяти дней со дня утверждения генерального плана должен быть обеспечен доступ к утвержденному документу территориального планирования муниципального образования (генеральному плану) и материалам по его обоснованию в информационной системе территориального планирования с использованием официального сайта соответственно уполномоченными федеральным органом исполнительной власти (ФГИС ТП).

8. Реализация генерального плана

8.1. Реализация Генерального плана осуществляется путем:

- подготовки и утверждения документации по планировке территории в соответствии с генеральным планом;
- принятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, решений о резервировании земель, об изъятии, в том числе путем выкупа, земельных участков для государственных или муниципальных нужд, о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую;
- создания объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения на основании документации по планировке территории.

8.2. Реализация Генерального плана осуществляется путем выполнения мероприятий, которые предусмотрены программами, утвержденными местной администрацией и реализуемыми за счет средств местного бюджета, или нормативными правовыми актами администрации или в установленном местной администрацией порядке решениями главных распорядителей средств местного бюджета, или инвестиционными программами организаций коммунального комплекса.

9. Порядок подготовки изменений и внесения их в генеральный план

9.1. Подготовка изменений и внесение изменений в генеральный план осуществляется в соответствии со статьей 9 и статьями 24 и 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

9.2. Внесение в генеральный план изменений, предусматривающих изменение границ населенных пунктов в целях жилищного строительства или определения зон рекреационного назначения, осуществляется без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЕРВАРРИ РАЙОНЁ
АКСАРИН ПОСЕЛЕНИЙЁН
ЯЛ ХУТЛАХЁ
ЙЫШАНУ
2020.04.13 20 №
Аксарин ялё



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
АКСАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13.04.2020 № 20
деревня Аксарино

О внесении изменений в постановление администрации Аксаринского сельского поселения от 20.07.2015 № 36 «Об утверждении Порядка применения к муниципальным служащим взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»

В соответствии с ч. 6 ст. 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", администрация Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести Порядок применения к муниципальным служащим взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, утвержденный постановлением администрации Аксаринского сельского поселения от 20.07.2015 № 36 (с изменениями от 24.05.2018 № 29, от 07.12.2018 № 73) следующие изменения:

1.1. пункт 5 изложить в следующей редакции:

«Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.»

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

Глава Аксаринского сельского поселения

В.Г.Осокин

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЕРВЁРРИ РАЁОНЕ
ШЕНЕРПУС ПОСЕЛЕНИЙЁН
АДМИНИСТРАЦИЙЁ
ЙЫШАНУ
2019 04.13 20 №
Шенерпус ялё



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13.04.2019 № 20
село Бичурино

Об установлении противопожарного режима на территории Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом "О пожарной безопасности", в связи с наступлением весенне-летнего пожароопасного периода и установлением высокой и чрезвычайной пожарной опасности в целях предупреждения пожаров, уменьшения их последствий, в том числе связанных с гибелью людей, а также своевременного тушения пожаров,

п о с т а н о в л я е т :

1. Установить противопожарный режим на территории Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.
2. Запретить в лесах, парках, на территориях садово-огороднических и дачных участков, а также на территориях, прилегающих к жилым домам и иным постройкам:
 - разведение костров, сжигание мусора, сухой травы и бытовых отходов;
 - проведение пожароопасных работ с применением открытого огня.
3. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций (независимо от форм собственности), учреждениям образования, культуры, здравоохранения:
 - создать запасы воды для организации пожаротушения в случае возникновения пожаров;
 - организовать дежурство руководящего состава в выходные дни, откорректировать схемы оповещения в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций.
 - места массового отдыха населения оборудовать стендами с наглядной агитацией на противопожарную тематику;
 - организовать разъяснительную работу среди населения через СМИ о введении противопожарного режима на территории Бичуринского сельского поселения.
4. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации.

Глава Бичуринского сельского поселения

С.М.Назаров

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНЁ
ШЁНЕРПУС ПОСЕЛЕНИЙЁН
АДМИНИСТРАЦИЙЁ
ЙЫШАНУ
2020 04.13. 21 №
Шёнерпус ялё



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13.04.2020 № 21
село Бичурино

О внесении изменений в постановление от 06.07.2015 № 33

"Об утверждении Порядка применения к муниципальным служащим взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции"

В соответствии с частью 3 статьи 27.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 13.1 Закона Чувашской Республики от 5 октября 2007г. N62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" администрация Бичуринского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в постановление от 06.07.2015 г. № 33 "Об утверждении Порядка применения к муниципальным служащим взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции" следующие изменения:

п.5 изложить в следующей редакции:

"Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона "О муниципальной службе в РФ", применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу".

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

Глава Бичуринского сельского поселения

С.М.Назаров

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНЁ
ШЁНЕРПУС ПОСЕЛЕНИЙЁН
АДМИНИСТРАЦИЙЁ
ЙЫШАНУ
2020 04.13. 22 №
Шёнерпус ялё



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13.04.2020 № 22
село Бичурино

О внесении изменений в постановление от 05.12.2016 г.

№ 110 "Об утверждении «Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско - Посадского района Чувашской Республики о выполнении иной оплачиваемой работы»

Во исполнение Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе администрация Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района

п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в постановление от 05.12.2016 г. № 110 "Об утверждении «Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики о выполнении иной оплачиваемой работы» следующие изменения:

п.3 изложить в следующей редакции

"Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий)".

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

Глава Бичуринского сельского поселения

С.М.Назаров

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНЁ
ШЁНЕРПУС ПОСЕЛЕНИЙЁН
АДМИНИСТРАЦИЙЁ
ЙЫШАНУ
2020 04.13 23 №
Шёнерпус ялё



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13.04.2020 № 23
село Бичурино

О муниципальной программе «Управление общественными финансами и муниципальным

**долгом Бичуринского сельского поселения
Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики» на 2020-2035 годы**

В целях обеспечения качественного управления общественными финансами и оптимизации муниципального долга администрация Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» на 2020-2035 годы (далее – Муниципальная программа).
2. Утвердить ответственным исполнителем администрацию Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2020 года.

Глава Бичуринского сельского поселения

С.М.Назаров

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики
от 13.04.2020 № 23

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА БИЧУРИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МАРИИНСКО-ПОСАДСКОГО РАЙОНА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННЫМИ ФИНАНСАМИ
И МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОЛГОМ БИЧУРИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МАРИИНСКО-ПОСАДСКОГО РАЙОНА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

Ответственный исполнитель:

Администрация Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики

Дата составления проекта Муниципальной программы:

03 03 2020 года

Непосредственный исполнитель Муниципальной программы:

Глава администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского
района Чувашской Республики
(тел. 8 903 359 08 81)**П А С П О Р Т**

муниципальной программы Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»

Ответственный исполнитель Муниципальной
программыАдминистрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской
Республики (далее – администрация поселения)

Соисполнители Муниципальной программы

Финансовый отдел Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

Участники Муниципальной программы

органы местного самоуправления Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (по
согласованию)

Подпрограммы Муниципальной программы

«Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного по-
тенциала бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской
Республики»;

Цели Муниципальной программы

обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета Бичуринского сель-
ского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;
повышение качества управления общественными финансами Бичуринского сельского посе-
ления Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

Задачи Муниципальной программы

совершенствование бюджетного процесса, внедрение современных информационно-
коммуникационных технологий в управление общественными финансами, повышение качества и
социальной направленности бюджетного планирования;
проведение ответственной бюджетной политики, способствующей обеспечению долгосроч-
ной сбалансированности и устойчивости бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-
Посадского района Чувашской Республики;
ориентация бюджетных расходов на достижение конечных социально-экономических результатов;
эффективное управление муниципальным долгом Бичуринского сельского поселения Мари-
инско-Посадского района Чувашской Республики;
осуществление заимствований в пределах ограничений, установленных Бюджетным кодексом Рос-
сийской Федерации, эффективное использование рыночных механизмов заимствований;
обеспечение открытости и доступности информации об исполнении бюджета Бичуринского сельского
поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

Целевые показатели (индикаторы) Муници-
пальной программы

достижение к 2036 году следующих целевых показателей (индикаторов):
отношение дефицита бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики к доходам бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-
Посадского района Чувашской Республики (без учета безвозмездных поступлений) – не более 10,0
процента;
отношение муниципального долга Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского
района Чувашской Республики к доходам бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-
Посадского района Чувашской Республики (без учета безвозмездных поступлений) – не более 50,0
процента;
отношение объема просроченной задолженности по долговым обязательствам Бичуринского
сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики к общему объему задол-
женности по долговым обязательствам Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского
района Чувашской Республики –
0,0 процента;
отношение объема просроченной кредиторской задолженности бюджета Бичуринского сель-
ского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики к объему расходов бюджета
Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики –
0,0 процента

Срок и этапы реализации Муниципальной программы

2020–2035 годы:
1 этап – 2020–2025 годы;
2 этап – 2026–2030 годы;
3 этап – 2031–2035 годы

прогнозируемый объем финансирования Муниципальной программы в 2020–2035 годах составляет 1 525,6 тыс. рублей, в том числе:

в 2020 году – 94,6 тыс. рублей;
в 2021 году – 95,4 тыс. рублей;
в 2022 году – 95,4 тыс. рублей;
в 2023 году – 95,4 тыс. рублей;
в 2024 году – 95,4 тыс. рублей;
в 2025 году – 95,4 тыс. рублей;
в 2026–2030 годах – 477,0 тыс. рублей;
в 2031–2035 годах – 477,0 тыс. рублей;

из них средства:

федерального бюджета – 1 445,6 тыс. рублей, в том числе:

в 2020 году – 89,6 тыс. рублей;
в 2021 году – 90,4 тыс. рублей;
в 2022 году – 90,4 тыс. рублей;
в 2023 году – 90,4 тыс. рублей;
в 2024 году – 90,4 тыс. рублей;
в 2025 году – 90,4 тыс. рублей;
в 2026–2030 годах – 452,0 тыс. рублей;
в 2031–2035 годах – 452,0 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;
в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;
в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;
в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;
в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;
в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;
в 2026–2030 годах – 0,0 тыс. рублей;
в 2031–2035 годах – 0,0 тыс. рублей;

бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики –

80,0 тыс. рублей, в том числе:
в 2020 году – 5,0 тыс. рублей;
в 2021 году – 5,0 тыс. рублей;
в 2022 году – 5,0 тыс. рублей;
в 2023 году – 5,0 тыс. рублей;
в 2024 году – 5,0 тыс. рублей;
в 2025 году – 5,0 тыс. рублей;
в 2026–2030 годах – 25,0 тыс. рублей;
в 2031–2035 годах – 25,0 тыс. рублей.

Объемы финансирования Муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджетов всех уровней

Ожидаемые результаты реализации Муниципальной программы

реализация Муниципальной программы позволит:
обеспечить сбалансированность и устойчивость бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;
создать стабильные финансовые условия для устойчивого экономического роста, повышения уровня и качества жизни граждан;
обеспечить рост собственной доходной базы бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;
снизить долговую нагрузку на бюджет Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Раздел I. Приоритеты государственной политики в сфере реализации Муниципальной программы, цели, задачи, описание сроков и этапов реализации Муниципальной программы

Приоритеты государственной политики в сфере управления общественными финансами и муниципальным долгом Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики определены Стратегией социально-экономического развития Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, постановлениями администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики об основных направлениях бюджетной политики Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период.

Основным стратегическим приоритетом государственной политики в сфере управления общественными финансами, муниципальным долгом Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики является эффективное использование бюджетных ресурсов для обеспечения динамичного развития экономики, повышения уровня жизни населения и формирования благоприятных условий жизнедеятельности в Бичуринском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Приоритетными направлениями государственной политики в сфере управления общественными финансами и муниципальным долгом Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики являются:

проведение ответственной бюджетной политики, способствующей обеспечению долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, созданию условий для ускорения темпов экономического роста, укреплению финансовой стабильности в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики;

обеспечение роста собственных доходов бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, эффективное использование бюджетных ресурсов;

формирование оптимальной структуры муниципального долга Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, позволяющей минимизировать расходы бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на его обслуживание.

Муниципальная программа направлена на достижение следующих целей:

обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

повышение качества управления общественными финансами Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Для достижения указанных целей в рамках реализации Муниципальной программы предусматривается решение следующих задач:

совершенствование бюджетного процесса, внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в управление общественными финансами, повышение качества и социальной направленности бюджетного планирования;

проведение ответственной бюджетной политики, способствующей обеспечению долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, росту собственных доходов бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

ориентация бюджетных расходов на достижение конечных социально-экономических результатов;

эффективное управление муниципальным долгом Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, поддержание достигнутых кредитных рейтингов, обеспечение своевременного исполнения долговых обязательств Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

обеспечение открытости и доступности информации об исполнении бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Муниципальная программа будет реализовываться в 2020–2035 годах в три этапа:

1 этап – 2020–2025 годы;

2 этап – 2026–2030 годы;

3 этап – 2031–2035 годы.

В рамках 1 этапа будет продолжена реализация ранее начатых мероприятий, направленных на обеспечение финансовой устойчивости бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, а также ориентацию бюджетных расходов на достижение задач, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

На 2 и 3 этапах планируется продолжить работу по совершенствованию бюджетного процесса, повысить эффективность управления муниципальным долгом Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, обеспечить долгосрочную сбалансированность бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, создать условия для ускорения темпов экономического роста и укрепления финансовой стабильности в Бичуринском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Состав целевых показателей (индикаторов) Муниципальной программы определен исходя из принципа необходимости и достаточности информации для характеристики достижения целей и решения задач, определенных Муниципальной программой. Такой подход использован также при определении состава целевых показателей (индикаторов) подпрограмм, включенных в состав Муниципальной программы (табл. 1).

Таблица 1

Цели Муниципальной программы	Задачи Муниципальной программы	Целевые показатели (индикаторы) Муниципальной программы
1	2	3
Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	совершенствование бюджетного процесса, внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в управление общественными финансами, повышение качества и социальной направленности бюджетного планирования; проведение ответственной бюджетной политики, способствующей обеспечению долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, росту собственных доходов бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики; эффективное управление муниципальным долгом Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, обеспечение своевременного исполнения долговых обязательств Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики; эффективное управление муниципальным долгом Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, обеспечение своевременного исполнения долговых обязательств Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики; оптимизация структуры и объема муниципального долга Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, расходов на его обслуживание, осуществление заимствований в пределах ограничений, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, эффективное использование рыночных механизмов заимствований.	отношение дефицита бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики к доходам бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (без учета безвозмездных поступлений) – не более 10,0 процента отношение муниципального долга Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики к доходам бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (без учета безвозмездных поступлений) – не более 50,0 процента отношение объема просроченной задолженности по долговым обязательствам Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики к общему объему задолженности по долговым обязательствам Мариинско-Посадского района Чувашской Республики – 0,0 процента
Повышение качества управления общественными финансами Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	повышение эффективности использования средств бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, развитие гибкой и комплексной системы управления бюджетными расходами, увязанной с системой государственного стратегического управления; ориентация бюджетных расходов на достижение конечных социально-экономических результатов; обеспечение открытости и доступности информации об исполнении бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	отношение объема просроченной кредиторской задолженности бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики к общему объему расходов бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики – 0,0 процента

Сведения о целевых показателях (индикаторах) Муниципальной программы, подпрограмм Муниципальной программы и их значениях приведены в приложении № 1 к Муниципальной программе.

Перечень целевых показателей (индикаторов) носит открытый характер и предусматривает возможность их корректировки в случае потери информативности показателя (например, в связи с достижением его максимального значения), изменения приоритетов государственной политики в сфере управления общественными финансами и муниципальным долгом Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, а также изменений законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики, влияющих на расчет данных показателей.

Раздел II. Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограмм Муниципальной программы

Достижение целей и решение задач Муниципальной программы будут осуществляться в рамках реализации следующих подпрограмм Муниципальной программы: «Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики».

Подпрограмма «Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» предусматривает выполнение двух основных мероприятий.

Основное мероприятие 1. Развитие бюджетного планирования, формирование бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период.

Реализация данного мероприятия направлена на развитие бюджетного планирования, в том числе путем внедрения новых информационно-коммуникационных технологий в бюджетный процесс, адаптации программного обеспечения к изменениям бюджетной классификации, расширения сферы автоматизации финансовых расчетов в целях повышения их оперативности, а также развития отдельных элементов интегрированной системы управления общественными финансами в Бичуринском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

В рамках данного мероприятия финансовым отделом администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее по тексту – финансовый отдел администрации) будут проводиться анализ предложений главных распорядителей средств бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по бюджетным проектам, осуществление при необходимости согласительных процедур, формирование проекта решения Собрания депутатов Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики о бюджете Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период и внесение в него в установленном порядке изменений.

Результатом реализации данного мероприятия является принятие решения Собрания депутатов Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики о бюджете Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период, обеспечивающего финансирование всех принятых расходных обязательств Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Основное мероприятие 2. Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов сельских поселений Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности муниципальных образований.

В рамках данного мероприятия предусматривается предоставление бюджетам сельских поселений субвенций из республиканского бюджета Чувашской Республики на осуществление делегированных федеральных полномочий по первичному воинскому учету граждан на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты.

Основное мероприятие 3. Организация исполнения и подготовка отчетов об исполнении бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

В рамках данного мероприятия предусматриваются реализация комплекса мер по организации исполнения бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, своевременное выполнение обязательств по исполнению судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, составление и представление администрацией Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики бюджетной отчетности в финансовый отдел администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, Министерство финансов Чувашской Республики.

Раздел III. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации Муниципальной программы (с расшифровкой по источникам финансирования, по этапам и годам реализации Муниципальной программы)

Расходы на реализацию Муниципальной программы предусматриваются за счет средств федерального бюджета и бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

При реализации Муниципальной программы в рамках управления муниципальным долгом Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики будут использоваться различные рыночные механизмы, связанные с привлечением заемных средств для покрытия дефицита бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Общий объем финансирования Муниципальной программы в 2020 – 2035 годах составляет 1 525,6 тыс. рублей, в том числе за счет средств:

федерального бюджета – 1 445,6 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей;

бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики – 80,0 тыс. рублей.

Прогнозируемый объем финансирования Муниципальной программы на 1 этапе составит 571,6 тыс. рублей, в том числе:

в 2020 году – 94,6 тыс. рублей;

в 2021 году – 95,4 тыс. рублей;

в 2022 году – 95,4 тыс. рублей;

в 2023 году – 95,4 тыс. рублей;

в 2024 году – 95,4 тыс. рублей;

в 2025 году – 95,4 тыс. рублей;

из них средства:

федерального бюджета – 541,6 тыс. рублей, в том числе:

в 2020 году – 89,6 тыс. рублей;

в 2021 году – 90,4 тыс. рублей;

в 2022 году – 90,4 тыс. рублей;

в 2023 году – 90,4 тыс. рублей;

в 2024 году – 90,4 тыс. рублей;

в 2025 году – 90,4 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;

бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики – 30,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2020 году – 5,0 тыс. рублей;

в 2021 году – 5,0 тыс. рублей;

в 2022 году – 5,0 тыс. рублей;

в 2023 году – 5,0 тыс. рублей;

в 2024 году – 5,0 тыс. рублей;

в 2025 году – 5,0 тыс. рублей.

На 2 этапе, в 2026–2030 годах, объем финансирования Муниципальной программы составит 477,0 тыс. рублей, из них средства:

федерального бюджета – 452,0 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей;

бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики – 25,0 тыс. рублей.

На 3 этапе, в 2031–2035 годах, объем финансирования Муниципальной программы составит 477,0 тыс. рублей, из них средства:

федерального бюджета – 452,0 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей;

бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики – 25,0 тыс. рублей.

Объемы финансирования Муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджетов всех уровней.

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования реализации Муниципальной программы приведены в приложении № 2 к Муниципальной программе.

Приложение № 1
к муниципальной программе Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»

СВЕДЕНИЯ

о целевых показателях (индикаторах) муниципальной программы Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики», подпрограмм муниципальной программы Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и их значениях

№ пп	Целевой индикатор и показатель (наименование)	Единица измерения								
			2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026–2030	2031–2035
1	2	3	4	5	6	7	8	8	10	11
1.	Отношение дефицита бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики к доходам бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (без учета безвозмездных поступлений)	процентов	5,0	5,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0
2.	Отношение муниципального долга Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики к доходам бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (без учета безвозмездных поступлений)	процентов	0,0	44,0	41,0	38,0	36,0	50,0	50,0	50,0

1	2	3	4	5	6	7	8	8	10	11
3.	Отношение объема просроченной кредиторской задолженности бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики к объему расходов бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	процентов	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.	Темп роста налоговых и неналоговых доходов бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (к предыдущему году)	процентов	100,2	102,9	103,4	103,2	103,0	103,2	103,6	103,0
2.	Отношение количества проведенных комплексных проверок бюджетов сельских поселений к количеству комплексных проверок, предусмотренных планом проведения комплексных проверок местных бюджетов – получателей межбюджетных трансфертов из бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на соответствующий год	процентов	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
3.	Отношение фактического объема расходов бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, направленных на выравнивание бюджетной обеспеченности сельских поселений, к их плановому объему на соответствующий год	процентов	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
4.	Доля просроченной задолженности по бюджетным кредитам, предоставленным из республиканского бюджета, в общем объеме задолженности по бюджетным кредитам, предоставленным из республиканского и районного бюджета	процентов	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
5.	Доля расходов на обслуживание муниципального долга Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в объеме расходов Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, за исключением объема расходов, которые осуществляются за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	процентов	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Приложение № 2

к муниципальной программе Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ПРОГНОЗНАЯ (СПРАВОЧНАЯ) ОЦЕНКА РАСХОДОВ

за счет всех источников финансирования реализации муниципальной программы Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»

Статус	Наименование муниципальной программы Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, подпрограммы, основного мероприятия	Код бюджетной классификации		Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей								
		главный распорядитель бюджетных средств	целевая статья расходов		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026-2030	2031-2035	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Муниципальная Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	«Управление общественными финансами и муниципальным долгом Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»	x	Ч400000000	всего	94,6	95,4	95,4	95,4	95,4	95,4	477,0	477,0	
				федеральный бюджет	89,6	90,4	90,4	90,4	90,4	90,4	452,0	452,0	
				республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		x	x	Бюджет Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	100,0	100,0	
				x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма	«Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»	x	Ч410000000	всего	94,6	95,4	95,4	95,4	95,4	95,4	477,0	477,0	
			Ч410000000	федеральный бюджет	89,6	90,4	90,4	90,4	90,4	90,4	452,0	452,0	
		993	Ч410000000	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		x	x	Бюджет Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	25,0	25,0	
				x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1	Развитие бюджетного планирования, формирование бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период	x	Ч410100000	всего	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	25,0	25,0	
		x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			Ч410113430 Ч410113431	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			Ч410173430	Бюджет Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	25,0	25,0	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
				лики								
		X	Ч410300000	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Организация исполнения и подготовка отчетов об исполнении муниципального бюджета, осуществление внутреннего финансового контроля за использованием бюджетных средств	993		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		993	Ч410373450	Бюджет Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Основное мероприятие 2											
		x	Ч410400000	всего	89,6	90,4	90,4	90,4	90,4	90,4	452,0	452,0
	Основное мероприятие 3	993	Ч410451180	федеральный бюджет	89,6	90,4	90,4	90,4	90,4	90,4	452,0	452,0
	Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов сельских поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности муниципальных образований			республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		993		Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Приложение № 3

к муниципальной программе Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»

ПОДПРОГРАММА

«Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» муниципальной программы «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»
ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Ответственный исполнитель подпрограммы

Администрация Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – администрация поселения)

Цель подпрограммы

создание условий для обеспечения долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы в Бичуринском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

Задачи подпрограммы

совершенствование бюджетной политики, создание прочной финансовой основы в рамках бюджетного планирования для социально-экономических преобразований, обеспечения социальных гарантий населению, развития общественной инфраструктуры;
обеспечение роста собственных доходов бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, рациональное использование механизма предоставления налоговых льгот;
развитие и совершенствование механизмов финансовой поддержки бюджетов муниципальных образований Чувашской Республики, направленных на повышение их сбалансированности и бюджетной обеспеченности муниципальных образований;
обеспечение долговой устойчивости Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, проведение ответственной долговой политики;
развитие долгосрочного и среднесрочного бюджетного планирования в увязке со стратегическим планированием и прогнозами социально-экономического развития Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района на долгосрочный период;
эффективное управление муниципальным долгом, недопущение образования просроченной задолженности по долговым обязательствам Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы

достижение к 2036 году следующих целевых показателей (индикаторов):
темп роста налоговых и неналоговых доходов бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (к предыдущему году) – 103,0 процента;
отношение количества проведенных комплексных проверок местных бюджетов к количеству комплексных проверок, предусмотренных планом проведения комплексных проверок местных бюджетов – получателей межбюджетных трансфертов из бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на соответствующий год, – 100,0 процента;
отношение фактического объема расходов бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, направленных на выравнивание бюджетной обеспеченности сельских поселений, к их плановому объему на соответствующий год – 100,0 процента;
доля просроченной задолженности по бюджетным кредитам в общем объеме задолженности по бюджетным кредитам, предоставленным из республиканского бюджета, – 0,0 процента;
доля расходов на обслуживание муниципального долга Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в объеме расходов бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, за исключением объема расходов, которые осуществляются за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, – 1,4 процента

Этапы и сроки реализации подпрограммы

2020–2035 годы:
1 этап – 2020–2025 годы;
2 этап – 2026–2030 годы;
3 этап – 2031–2035 годы

Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации подпрограммы

прогнозируемый объем финансирования мероприятий подпрограммы в 2020–2035 годах составляет 1 525,6 тыс. рублей, в том числе:
в 2020 году – 94,6 тыс. рублей;
в 2021 году – 95,4 тыс. рублей;
в 2022 году – 95,4 тыс. рублей;
в 2023 году – 95,4 тыс. рублей;
в 2024 году – 95,4 тыс. рублей;
в 2025 году – 95,4 тыс. рублей;
в 2026–2030 годах – 477,0 тыс. рублей;
в 2031–2035 годах – 477,0 тыс. рублей;

из них средства:
федерального бюджета – 1 445,6 тыс. рублей, в том числе:
в 2020 году – 89,6 тыс. рублей;
в 2021 году – 90,4 тыс. рублей;
в 2022 году – 90,4 тыс. рублей;
в 2023 году – 90,4 тыс. рублей;
в 2024 году – 90,4 тыс. рублей;
в 2025 году – 90,4 тыс. рублей;
в 2026–2030 годах – 452,0 тыс. рублей;
в 2031–2035 годах – 452,0 тыс. рублей;

бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики – 80,0 тыс. рублей, в том числе:
в 2020 году – 5,0 тыс. рублей;
в 2021 году – 5,0 тыс. рублей;
в 2022 году – 5,0 тыс. рублей;
в 2023 году – 5,0 тыс. рублей;
в 2024 году – 5,0 тыс. рублей;
в 2025 году – 5,0 тыс. рублей;
в 2026–2030 годах – 25,0 тыс. рублей;
в 2031–2035 годах – 25,0 тыс. рублей.

Объемы финансирования подпрограммы подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

реализация подпрограммы позволит обеспечить:
повышение качества бюджетного планирования, формирование бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на основе муниципальных программ Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;
увеличение собственных доходов бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, оптимизацию предоставляемых налоговых льгот;
повышение эффективности использования бюджетных средств, отсутствие просроченной кредиторской задолженности бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;
повышение эффективности управления муниципальным долгом Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, оптимизация и своевременное исполнение долговых обязательств Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Раздел I. Приоритеты и цель подпрограммы, общая характеристика

участия органов местного самоуправления Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района в реализации подпрограммы

Приоритеты государственной политики в сфере реализации подпрограммы «Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» Муниципальной программы (далее – подпрограмма) определены Стратегией социально-экономического развития Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, постановлениями администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики об основных направлениях бюджетной политики Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период.

Приоритетами подпрограммы являются проведение взвешенной бюджетной и долговой политики, позволяющей обеспечить в полном объеме финансирование всех принятых расходных обязательств, поддержание безопасного уровня долговой нагрузки на бюджет Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, совершенствование межбюджетных отношений.

Целью подпрограммы является создание условий для обеспечения долгосрочной сбалансированности и повышения устойчивости бюджетной системы в Бичуринском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Достижению поставленной в подпрограмме цели способствует решение следующих задач:

совершенствование бюджетной политики, создание прочной финансовой основы в рамках бюджетного планирования для социально-экономических преобразований, обеспечения социальных гарантий населению, развития общественной инфраструктуры;

обеспечение роста собственных доходов бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, рациональное использование механизма предоставления налоговых льгот;

рационализация структуры расходов и эффективное использование средств Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

развитие долгосрочного и среднесрочного бюджетного планирования в увязке со стратегическим планированием и прогнозами социально-экономического развития Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на долгосрочный период;

эффективное управление муниципальным долгом Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, недопущение образования просроченной задолженности по долговым обязательствам Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Раздел II. Перечень и сведения о целевых показателях (индикаторах) подпрограммы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации

Состав целевых показателей (индикаторов) подпрограммы определен исходя из необходимости достижения цели и решения задач подпрограммы. Целевыми индикаторами и показателями подпрограммы являются:

темпы роста налоговых и неналоговых доходов бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (к предыдущему году);

отношение количества проведенных комплексных проверок местных бюджетов к количеству комплексных проверок, предусмотренных планом проведения комплексных проверок местных бюджетов – получателей межбюджетных трансфертов из бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на соответствующий год;

отношение фактического объема расходов бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

доля просроченной задолженности по бюджетным кредитам, в общем объеме задолженности по бюджетным кредитам, предоставленным из республиканского бюджета;

доля расходов на обслуживание муниципального долга Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в объеме расходов бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, за исключением объема расходов, которые осуществляются за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

В результате реализации мероприятий подпрограммы ожидается достижение к 2036 году следующих целевых показателей (индикаторов):

темпы роста налоговых и неналоговых доходов бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (к предыдущему году):

в 2019-2035 году – выше уровня прошлого года

отношение количества проведенных комплексных проверок местных бюджетов к количеству комплексных проверок, предусмотренных планом проведения комплексных проверок местных бюджетов – получателей межбюджетных трансфертов из бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на соответствующий год:

в 2020 году – 100,0 процента;

в 2021 году – 100,0 процента;
 в 2022 году – 100,0 процента;
 в 2023 году – 100,0 процента;
 в 2024 году – 100,0 процента;
 в 2025 году – 100,0 процента;
 в 2030 году – 100,0 процента;
 в 2035 году – 100,0 процента;

доля просроченной задолженности по бюджетным кредитам в общем объеме задолженности по бюджетным кредитам, предоставленным из республиканского бюджета:

в 2020 году – 0,0 процента;
 в 2021 году – 0,0 процента;
 в 2022 году – 0,0 процента;
 в 2023 году – 0,0 процента;
 в 2024 году – 0,0 процента;
 в 2025 году – 0,0 процента;
 в 2030 году – 0,0 процента;
 в 2035 году – 0,0 процента;

доля расходов на обслуживание муниципального долга Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в объеме расходов бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, за исключением объема расходов, которые осуществляются за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:

в 2020 году – 1,4 процента;
 в 2021 году – 1,4 процента;
 в 2022 году – 1,4 процента;
 в 2023 году – 1,4 процента;
 в 2024 году – 1,4 процента;
 в 2025 году – 1,4 процента;
 в 2030 году – 1,4 процента;
 в 2035 году – 1,4 процента.

Раздел III. Характеристики основных мероприятий, мероприятий подпрограммы с указанием сроков и этапов их реализации

Основные мероприятия подпрограммы направлены на достижение поставленной цели и решение задач подпрограммы и Муниципальной программы в целом.

Подпрограмма объединяет три основных мероприятия.

Основное мероприятие 1. Развитие бюджетного планирования, формирование бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период

Мероприятие 1.1. Резервный фонд администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

В целях финансового обеспечения расходов непредвиденного характера (в связи с чрезвычайными ситуациями, катастрофами и т.п.) ежегодно в составе расходов бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период формируется резервный фонд администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Расходование средств резервного фонда осуществляется в соответствии с Положением о порядке расходования средств резервного фонда администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденным постановлением администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 02 августа 2010 г. №68, на основании решений администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики о выделении средств резервного фонда на осуществление непредвиденных мероприятий.

Результатом реализации данного мероприятия является оперативное финансовое обеспечение возникающих непредвиденных расходных обязательств Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, в том числе по проведению аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций.

Основное мероприятие 2. Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов сельских поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности муниципальных образований.

В рамках данного мероприятия планируется реализация мер финансовой поддержки бюджетов сельских поселений в целях повышения уровня их сбалансированности и бюджетной обеспеченности муниципальных образований, укрепления финансовой базы для исполнения расходных обязательств органами местного самоуправления и устойчивого социально-экономического развития муниципальных образований Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Мероприятие 2.1. Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета.

В соответствии со статьей 1 Закона Чувашской Республики «О наделении органов местного самоуправления в Чувашской Республике отдельными государственными полномочиями» органы местного самоуправления муниципальных районов наделены на неограниченный срок государственными полномочиями Чувашской Республики по расчету и предоставлению субвенций бюджетам поселений на осуществление делегированных федеральных полномочий по первичному воинскому учету граждан на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты.

Данным мероприятием предусматривается при формировании проекта решения Собрании депутатов Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики о бюджете на очередной финансовый год и плановый период осуществлять аналитические расчеты распределения объема субвенций на осуществление первичного воинского учета граждан, предоставляемых бюджетам сельских поселений.

Мероприятие 3.1. Организация исполнения бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Данным мероприятием предусматривается реализация комплекса мер по организации исполнения бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, включающего:

открытие (закрытие) лицевых счетов для осуществления операций по исполнению бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

составление и ведение сводной бюджетной росписи бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

доведение лимитов бюджетных обязательств (предельных объемов финансирования) до главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

составление и ведение кассового плана, представляющего собой прогноз кассовых поступлений в бюджет Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и кассовых выплат из бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в текущем финансовом году;

организацию исполнения бюджета по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета;

кассовое обслуживание исполнения бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, обеспечение исполнения бюджетных обязательств.

В рамках реализации данного мероприятия осуществляется разработка (корректировка) нормативных правовых актов Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, регламентирующих организацию исполнения бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Раздел IV. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы (с расшифровкой по источникам финансирования, по этапам и годам реализации подпрограммы)

Расходы подпрограммы формируются за счет средств республиканского бюджета и бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Общий объем финансирования мероприятий подпрограммы в 2020–2035 годах составит 1 525,6 тыс. рублей, в том числе за счет средств:

федерального бюджета – 1 445,6 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей;

бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики – 80,0 тыс. рублей.

Прогнозируемый объем финансирования подпрограммы на 1 этапе составит 571,6 тыс. рублей, в том числе:

в 2020 году – 94,6 тыс. рублей;

в 2021 году – 95,4 тыс. рублей;

в 2022 году – 95,4 тыс. рублей;

в 2023 году – 95,4 тыс. рублей;
в 2024 году – 95,4 тыс. рублей;
в 2025 году – 95,4 тыс. рублей;
из них средства:

федерального бюджета – 1 445,6 тыс. рублей, в том числе:

в 2020 году – 89,6 тыс. рублей;
в 2021 году – 90,4 тыс. рублей;
в 2022 году – 90,4 тыс. рублей;
в 2023 году – 90,4 тыс. рублей;
в 2024 году – 90,4 тыс. рублей;
в 2025 году – 90,4 тыс. рублей;

бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики – 30,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2020 году – 5,0 тыс. рублей;
в 2021 году – 5,0 тыс. рублей;
в 2022 году – 5,0 тыс. рублей;
в 2023 году – 5,0 тыс. рублей;
в 2024 году – 5,0 тыс. рублей;
в 2025 году – 5,0 тыс. рублей.

На 2 этапе, в 2026–2030 годах, объем финансирования подпрограммы составит 477,0 тыс. рублей, из них средства:

федерального бюджета – 452,0 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей;

бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики – 25,0 тыс. рублей.

На 3 этапе, в 2031–2035 годах, объем финансирования подпрограммы составит 477,0 тыс. рублей, из них средства:

федерального бюджета – 452,0 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей;

бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики – 25,0 тыс. рублей.

Привлечение внебюджетных средств для реализации основных мероприятий подпрограммы не предусматривается.

Объемы финансирования подпрограммы ежегодно будут уточняться исходя из возможностей республиканского бюджета Чувашской Республики и бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на соответствующий период.

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы за счет всех источников финансирования приведено в приложении к настоящей подпрограмме.

Приложение

к подпрограмме «Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» муниципальной программы Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

реализации подпрограммы «Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» муниципальной программы Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» за счет всех источников финансирования

Статус	Наименование подпрограммы муниципальной программы (основного мероприятия, мероприятия)	Задача подпрограммы муниципальной программы	Ответственный исполнитель	Код бюджетной классификации				Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей							
				главный распорядитель бюджетных средств	раздел, подраздел	целевая статья расходов	группа (подгруппа) вида расходов		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026 – 2030	2031 – 2035
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Подпрограмма	«Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»		ответственный исполнитель – администрация Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	x	x	41000000	x	всего	94,6	95,4	95,4	95,4	95,4	95,4	477,0	477,0
				993	x	x	x	федеральный бюджет	89,6	90,4	90,4	90,4	90,4	90,4	452,0	452,0
				993	x	x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				993	x	x	x	Бюджет Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	25,0	25,0

Цель «Создание условий для обеспечения долгосрочной сбалансированности и повышения устойчивости бюджетной системы в Бичуринском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»

Основное мероприятие 1	Развитие бюджетного планирования, формирование бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на	совершенствование бюджетной политики, создание прочной финансовой основы в рамках бюджетного планирования для социально-экономических преоб-	ответственный исполнитель – администрация Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского	x	x	41010000	x	всего	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	25,0	25,0
				993				республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
								Бюджет Бичуринского сельского поселения Ма-	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	25,0	25,0

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
	уровня бюджетной обеспеченности муниципальных образований	Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, направленных на повышение их сбалансированности и бюджетной обеспеченности муниципальных образований	Посадского района Чувашской Республики					Бюджет Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
									внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Целевой индикатор и показатель подпрограммы, увязанные с основным мероприятием 2		Отношение фактического объема расходов бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, направленных на выравнивание бюджетной обеспеченности сельских поселений, к их плановому объему на соответствующий год, процентов							100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	
Меро-приятие 2.1	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета	ответственный исполнитель – администрация Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики		x	x	x	x	всего	89,6	90,4	90,4	90,4	90,4	90,4	90,4	90,4	452,0	
			993	0203	Ч410451180		федеральный бюджет	89,6	90,4	90,4	90,4	90,4	90,4	90,4	90,4	90,4	452,0	
				x	x	x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	Бюджет Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	Бюджет Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЭРВАРРИ РАЙОНЭНЧИ
ШУРШАЛ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЕН АДМИНИСТРАЦИЕ
№ 25 ЙЫШАНУ
Апрель уйăхен 13- мёшэ 2020 ç.
ШУРШАЛ ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ШОРШЕЛСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
«13» апреля 2020 г. № 25
село Шоршелы

Об организации сбора отработанных ртутьсодержащих ламп на территории Шоршелского сельского поселения

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 – ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 03.09.2010 № 681 «Об утверждении правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может привлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде», администрация Шоршелского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т:

1. Администрации Шоршелского сельского поселения с целью предотвращения вредного воздействия отработанных ртутьсодержащих ламп и причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде на территории Шоршелского сельского поселения осуществлять сбор выведенных из эксплуатации и подлежащих утилизации осветительных устройств и электрических ламп с ртутным наполнением и содержанием ртути не менее 0,01 процента.
2. Не допускать сброс ртутьсодержащих ламп в мусорные контейнеры.
3. Рекомендовать физическим лицам при обработке ртутьсодержащих ламп обращаться в администрацию Шоршелского сельского поселения за осуществлением сдачи ими отработанных ртутьсодержащих ламп. Сбор отработанных ртутьсодержащих ламп осуществляется ежемесячно в первый понедельник месяца с 13.00 до 14.00 по адресу: с. Шоршелы, ул. 30 лет Победы, д.18.
4. Рекомендовать юридическим лицам, эксплуатирующим осветительные устройства и электрические лампы с ртутным наполнением:
 - вести учет отработанных ртутьсодержащих ламп;
 - осуществлять отпуск со склада новых ртутьсодержащих ламп после сдачи отработанных ртутьсодержащих ламп;
 - осуществлять накопление отработанных ртутьсодержащих ламп отдельно от других видов отходов в специальной таре, обеспечивающей их сохранность;
 - заключить договор со специализированной организацией на сбор отработанных ртутьсодержащих ламп.
5. Постановление администрации Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 01.06.2012 г. № 60 "Об организации сбора отработанных ртутьсодержащих ламп на территории Шоршелского сельского поселения" признать утратившим силу.
6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шоршелского сельского поселения

М.Ю. Журавлёв

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЭРВАРРИ РАЙОНЭНЧИ
ШУРШАЛ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЕН АДМИНИСТРАЦИЕ
№ 26 ЙЫШАНУ
Апрель уйăхен 13- мёшэ 2020 ç.
ШУРШАЛ ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ШОРШЕЛСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
« 13» апреля 2020 г. № 26
село Шоршелы

Об утверждении Положения об ограничениях и запретах, связанных с муниципальной службой в администрации Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" администрация Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить "Положение об ограничениях и запретах, связанных с муниципальной службой в администрации Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики" согласно Приложению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Шоршелского сельского поселения от 25.12.2017 г. № 224 " Об утверждении Положения «Об ограничениях и запретах, связанных с муниципальной службой в администрации Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»;

- постановление администрации Шоршелского сельского поселения от 20.12.2018 г. № 100 " О внесении изменений в постановление от 25.12.2017 г. № 224 " Об утверждении Положения «Об ограничениях и запретах, связанных с муниципальной службой в администрации Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»";

- постановление администрации Шоршелского сельского поселения от 09.04.2019 г. № 38 " О внесении изменений в постановление от 25.12.2017 г. № 224 "Об утверждении Положения «Об ограничениях и запретах, связанных с муниципальной службой в администрации Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»".

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

Глава Шоршелского сельского поселения

М.Ю. Журавлёв

Приложение к
постановлению администрации
Шоршелского сельского поселения
Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики
«13 » апреля 2020 г. № 26

ПОЛОЖЕНИЕ

об ограничениях и запретах, связанных с муниципальной службой
в администрации Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

1. Ограничения, связанные с муниципальной службой

1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальной должности служащим муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранного государства), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом " от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9.1) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

1.1. Гражданин не может быть назначен на должность главы местной администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы местной администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования.

1.2. Гражданин не может быть назначен на должности председателя, заместителя председателя и аудитора контрольно-счетного органа муниципального образования, а муниципальный служащий не может замещать должности председателя, заместителя председателя и аудитора контрольно-счетного органа муниципального образования в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем представительного органа муниципального образования, главой муниципального образования, главой местной администрации, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории соответствующего муниципального образования.

2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

3. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, в целях исключения конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования не может представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования в период замещения им указанной должности.

2. Запреты, связанные с муниципальной службой

1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

3) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

3.1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

13) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

4. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работы, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

6. Несоблюдение гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, после увольнения с муниципальной службы, требования, влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работы, заключенного с указанным гражданином.

7. Работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работы с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с муниципальной службы, обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. Неисполнение работодателем обязанности о предоставлении сведений о заключении трудового или гражданско-правового договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, является правонарушением и влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Установление иных запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения

Федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами для лиц, замещающих муниципальные должности на основании трудового договора в администрации Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, в целях противодействия коррупции могут устанавливаться иные запреты, ограничения, обязательства и правила служебного поведения.

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЭРВӐРРИ РАЙОНӐНЧИ
ШУРШӐЛ ЯЛ ПОСЕЛЕНИӐН АДМИНИСТРАЦИӐ
№ 27 ЙЫШӐНУ
Апрель уйӑхӑн 13 - мӑшӑ 2020 ҫ.
ШУРШӐЛ ялӑ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ШОРШЕЛСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
«13» апреля 2020 г. № 27
село Шоршелы

О внесении изменений в постановление от 09.07.2015 г. № 135 " Об утверждении Порядка применения к муниципальным служащим взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликтов интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции"

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" администрация Шоршелского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в «Порядок применения к муниципальным служащим взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции», утвержденный постановлением администрации Шоршелского сельского поселения от 09.07.2015 г. № 135 (с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлениями администрации Шоршелского сельского поселения от 13.04.2018 г. № 25, 03.12.2018 г. № 86) (далее -Порядок) следующие изменения:

пункт 5 Порядка изложить в следующей редакции:

"5. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу."

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

Глава Шоршелского сельского поселения

М.Ю. Журавлёв

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ
СĔНТĒРВĂРРИ РАЙОНĔ
ШУРШĂЛ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĔН АДМИНИСТРАЦИЙĔ
№ 28 ЙЫШĂНУ
Апрель уйăхĕн 13- мĕшĕ 2020 ç.
ШУРШĂЛ ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ШОРШЕЛСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
«13» апреля 2020 г. № 28
село Шоршелы

О внесении изменений в постановление от 14.05.2018 г. № 33 " Об утверждении Регламента работы Совета по профилактике правонарушений Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики"

В соответствии с Законом Чувашской Республики от 22.02.2017 № 5- "О профилактике правонарушений в Чувашской Республике " администрация Шоршелского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в постановление администрации Шоршелского сельского поселения от 14.05.2018 г. № 33 " Об утверждении Регламента работы Совета по профилактике правонарушений Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики " (далее - Регламент) следующие изменения:

- раздел 3 Регламента дополнить пунктом 19 следующего содержания:

" 19. Информация о деятельности в сфере профилактики правонарушений, в том числе направленная на пропагандирование участия граждан, общественных объединений и организаций в деятельности по профилактике правонарушений, подлежит размещению на официальном сайте администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Результаты деятельности Совета по профилактике правонарушений подлежат обобщению и размещению на официальном сайте администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по итогам каждого полугодия в срок не позднее 15.07 и 15.01."

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

Глава Шоршелского сельского поселения

М.Ю. Журавлёв

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ
СĔНТĒРВĂРРИ РАЙОНĔ
КУКАШНИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĔН
АДМИНИСТРАЦИЙĔ
ЙЫШĂНУ
2020.04.13 45 №
Кукашни ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
СУТЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13.04.2020 № 45
деревня Сутчево

О внесении изменений в постановление администрации Сутчевского сельского поселения от 20.02.2020г. № 20 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства"

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27 июля 2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом Сутчевского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в административный регламент администрации Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Сутчевского сельского поселения от 20.02.2020г. № 20 следующие изменения:

1.1. в раздел V Регламента «Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях» дополнить пунктами 8, 9, 10 в следующей редакции:

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

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги».

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

И.о. главы Сутчевского сельского поселения

Е.И. Степанова

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ
СĔНТĒРВĂРРИ РАЙОНĔ
КУКАШНИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĔН
АДМИНИСТРАЦИЙĔ
ЙЫШĂНУ
2020.04.13 46 №
Кукашни ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
СУТЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13.04.2020 № 46
деревня Сутчево

О внесении изменений в постановление администрации от 26.12.2017 № 88 «Об ограничениях и запретах, связанных с муниципальной службой в администрации Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", администрация Сутчевского сельского поселения,

п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в постановление администрации от 26.12.2017 № 88 «Об утверждении Положения «Об ограничениях и запретах, связанных с муниципальной службой в администрации Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» следующие изменения:

1.1 подпункт 1.1.9.1. раздела 1 изложить в следующей редакции:

«непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"»;

1.2 дополнить пунктом 4 раздела 1 Положения следующего содержания:

«Муниципальный служащий, являющийся руководителем, в целях исключения конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования не может представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования в период замещения им указанной должности»;

1.3 пункт 2.1.2 раздела 2 Положения изложить в следующей редакции: «участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

2.1.2.1. заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном средстве массовой информации "Посадский вестник".

И.о. главы Сутчевского сельского поселения

Е.И. Степанова

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНЁ
КУКАШНИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙЁН
АДМИНИСТРАЦИЙЁ
ЙЫШАНУ
2020.04.13 47 №
Кукашни ялё



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
СУТЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13.04.2020 № 47
деревня Сутчево

О внесении изменений в постановление администрации от 01.07.2015 № 26 «Об утверждении Порядка применения к муниципальным служащим взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»

В целях приведения в соответствие с ч. 6 ст. 27.1. Федерального закона «О муниципальной службе в РФ» администрация Сутчевского сельского поселения,

п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в постановление администрации от 01.07.2015 № 26 «Об утверждении Порядка применения к муниципальным служащим взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции» следующие изменения:

1.1 пункт 5 Порядка изложить в следующей редакции:

«Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 «О муниципальной службе в РФ» за коррупционные правонарушения применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном средстве массовой информации "Посадский вестник".

И.о. главы Сутчевского сельского поселения

Е.И. Степанова

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНЁ
КУКАШНИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙЁН
АДМИНИСТРАЦИЙЁ
ЙЫШАНУ
2020.04.13 48 №
Кукашни ялё



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
СУТЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13.04.2020 № 48
деревня Сутчево

О внесении изменений в постановление администрации от 28.05.2018 № 41 «Регламент работы Совета по профилактике правонарушений на территории Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»

В целях приведения в соответствие с Законом Чувашской Республики от 22 февраля 2017 г. N 5 "О профилактике правонарушений в Чувашской Республике" администрация Сутчевского сельского поселения,

п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в постановление администрации от 28.05.2018 № 41 «Регламент работы Совета по профилактике правонарушений на территории Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» следующие изменения:

1.1 Дополнить пунктом 19 следующего содержания: «Информация о деятельности в сфере профилактики правонарушений, в том числе направленные на пропагандирование участия граждан, общественных объединений и организаций в деятельности по профилактике правонарушений, подлежат размещению на официальном сайте администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"».

«Результаты деятельности Совета профилактики правонарушений подлежат обобщению и размещению на официальном сайте администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по итогам каждого полугодия в срок не позднее 15.07 и 15.01»:

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном средстве массовой информации "Посадский вестник".

И.о. главы Сутчевского сельского поселения

Е.И. Степанова

Чăваш Республикинчи
Сĕнтĕрвăрри хула поселенийĕн администрацийĕ
ЙЫШАНУ
№ _____
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика
Администрация
Мариинско-Посадского
городского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 15.04.2020 г. № 81
город Мариинский Посад

Об утверждении Административного регламента администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на основании Устава Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, постановляет

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».
2. Признать утратившими силу постановления от 11.12.2017 г. № 369 «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации Н.Б.Гладкова

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность действий (административные процедуры) по предоставлению муниципальной услуги. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги юридическим и физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие при предоставлении муниципальной услуги по вопросу выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, а также юридические лица (далее - заявители). С заявлением и документами для предоставления муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, соответствующих законодательству Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной.

Информация об адресах, контактных телефонах, адресах электронной почты администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, предоставляющей муниципальную услугу, содержится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, предоставляющей муниципальную услугу, его специалистов, размещаются на информационных стендах в здании администрации поселения, в средствах массовой информации (далее - СМИ), на официальных сайтах органов местного самоуправления на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт органа местного самоуправления), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru и региональной информационной системе Чувашской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» www.21.gosuslugi.ru (далее соответственно - Единый портал и Портал).

Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами администрации поселения.

В соответствии с соглашением о взаимодействии между органом местного самоуправления и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - соглашение) информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица могут получить также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

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

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

в устной форме в администрацию Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, предоставляющего муниципальную услугу, или в соответствии с соглашением в МФЦ;

по телефону в администрацию Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, предоставляющего услугу, или в соответствии с соглашением в МФЦ;

в письменной форме или в форме электронного документа в администрацию Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, предоставляющего услугу, или в соответствии с соглашением в МФЦ;

через официальный сайт администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, Единый портал и Портал.

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

достоверность и полнота информирования о процедуре;

четкость в изложении информации о процедуре;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации о процедуре;

корректность и тактичность в процессе информирования о процедуре.

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

1.3.3. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением СМИ.

1.3.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на Едином портале, Портале, на официальных сайтах органов местного самоуправления и МФЦ, использования информационных стендов, размещенных в местах предоставления муниципальной услуги.

Информационные стенды оборудуются в месте доступном для получения информации. На информационных стендах и на официальном сайте администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики размещается следующая обязательная информация:

полное наименование администрации органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта органа местного самоуправления, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;

формы и образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

рекомендации по заполнению заявления о предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
 перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;
 перечень наиболее часто задаваемых заявителями вопросов и ответов на них;
 порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

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

На Едином Портале размещена следующая информация:

- а) наименование услуги;
- б) уникальный реестровый номер услуги и дату размещения сведений о ней в Реестре;
- в) наименование органа местного самоуправления, предоставляющего услугу;
- г) наименования федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, учреждений (организаций), участвующих в предоставлении услуги;
- д) перечень и тексты нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования (в том числе наименование и текст административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников официального опубликования либо наименование и текст проекта административного регламента);
- е) способы предоставления услуги;
- ж) описание результата предоставления услуги;
- з) категорию заявителей, которым предоставляется услуга;
- и) сведения о местах, в которых можно получить информацию о правилах предоставления услуги, в том числе телефоны центра телефонного обслуживания граждан и организаций;
- к) срок предоставления услуги (в том числе с учетом необходимости обращения в органы, учреждения и организации, участвующие в предоставлении услуги) и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги;
- л) срок, в течение которого заявление о предоставлении услуги должно быть зарегистрировано;
- м) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги лично;
- н) основания для приостановления предоставления либо отказа в предоставлении услуги (если возможность приостановления либо отказа в предоставлении услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации);
- о) документы, подлежащие обязательному представлению заявителем для получения услуги, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;
- п) документы, необходимые для предоставления услуги и находящиеся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, учреждений (организаций), участвующих в предоставлении услуги, которые заявитель вправе представить для получения услуги по собственной инициативе, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;
- р) формы заявлений о предоставлении услуг и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением услуги в электронной форме;
- с) сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги, правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя (если услуга предоставляется на возмездной основе), методике расчета платы за предоставление услуги с указанием нормативного правового акта, которым эта методика утверждена;
- т) показатели доступности и качества услуги;
- у) информацию о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом, предоставляющим услугу, в том числе информацию о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур;
- ф) сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу;
- х) дату и основания внесения изменений в сведения об услуге, содержащиеся в Реестре;
- ц) технологическую карту межведомственного взаимодействия (при наличии межведомственного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, учреждениями (организациями), участвующими в предоставлении услуги);
- ч) сведения о возможности электронной записи на прием, в том числе для представления заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также для получения результата муниципальной услуги, с использованием Портала.

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

- лично;
- по телефону.

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

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

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

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

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

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

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

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется заинтересованному лицу в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга имеет следующее наименование:

«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и осуществляется через специалистов администрации.

Прием, регистрация заявления и выдача документов осуществляется администрацией Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, МФЦ.

Информационное и техническое обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется администрацией Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

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

При предоставлении муниципальной услуги специалисты администрации поселения взаимодействуют с:

- Министерством строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики;
- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике;
- Филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Чувашской Республике - Чувашии;
- АУ Чувашской Республики «Центр по ценообразованию Чувашской Республики» Минстроя Чувашии;

МФЦ.

2.2.2. Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

При подаче заявления с документами на предоставление муниципальной услуги в администрацию Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, МФЦ, а также в процессе предоставления муниципальной услуги, запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в органы исполнительной власти, иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный представительным органом местного самоуправления сельского поселения.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию выдается в течение **5 рабочих** дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на ввод, оформленного в соответствии с приложением № 2 к Административному регламенту. Указанные документы выдаются (направляются) заявителю в течение 1 дня со дня подписания, но не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Если последний день приходится на нерабочий праздничный или выходной день, то результат выдается (направляется) заявителю в первый рабочий день, следующий за нерабочим праздничным или выходным днем.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993 (официальный текст Конституции Российской Федерации с внесенными поправками от 21.07.2014 опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, в издании «Собрание законодательства Российской Федерации» от 04.08.2014 № 31 ст. 4398.);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Российская газета» от 30.10.2001 № 211-212, «Парламентская газета» от 30.10.2001 № 204-205, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 29.10.2001 № 44 ст. 4147);

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета» от 30.12.2004 № 290, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 03.01.2005 № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета» от 14.01.2005 № 5-6);

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета» от 30.10.2001 № 211-212, «Парламентская газета» от 30.10.2001 № 204-205, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 29.10.2001 № 44 ст. 4148);

Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета» от 30.12.2004 № 290, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 03.01.2005 № 1 (часть 1), ст. 17, «Парламентская газета» от 14.01.2005 № 5-6);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 08.10.2003 № 202, «Парламентская газета» от 08.10.2003 № 186, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 06.10.2003 № 40 ст. 3822);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Парламентская газета» от 11.05.2006 № 70-71, «Российская газета» от 05.05.2006 № 95, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 08.05.2006 № 19 ст. 2060);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036.);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010 № 168, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 02.08.2010 № 31, ст. 4179.);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 44);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, № 36, ст. 4903; 2014, № 50, ст. 7113);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.07.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, № 27, ст. 3744; 2013, № 45, ст. 5807);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 31.12.2012 № 303, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 31.12.2012 № 53 (ч. 2), ст. 7932);

Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 09.04.2015, регистрационный № 36782) (текст приказа опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.04.2015);

Конституцией Чувашской Республики, принятой 30.11.2000 (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Республика» от 09.12.2000 № 52, «Чуваш ен» от 09.12.2000 № 45, «Советская Чувашия» 09.12.2000 № 238 (спецвыпуск), «Хыпар» от 09.12.2000 № 224 (спецвыпуск), «Собрание законодательства Чувашской Республики» № 11-12, ст. 442 (подписано в печать 17.01.2001), «Ведомости Государственного Совета Чувашской Республики», № 38 (подписано в печать 28.12.2000), «Ведомости Государственного Совета Чувашской Республики», 2000, № 39).

Уставом Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

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

В целях получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель направляет в администрацию Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, либо МФЦ заявление о выдаче разрешения на ввод, оформленное в соответствии с приложением № 2 к Административному регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда) (Приложение № 3 к Административному регламенту).

2. Акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора) (Приложение № 4 к Административному регламенту)

3. Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии).

4. Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта.

5. Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

6. Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.

7. Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

8. Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации».

Указанный в пункте 2, 5 документ и заключение должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащения приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в пунктах 1-8 настоящего подраздела, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

Заявители представляют оригиналы документов, указанных в пунктах 1, 2, 3, 4, 8 настоящего подраздела. Документ, указанный в пункте 1 настоящего подраздела, представляется в 2-х экземплярах. Остальные документы допускается представлять в виде заверенных копий. Правительством Российской Федерации могут устанавливаться помимо предусмотренных частью 3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет.

Указанные документы могут быть направлены в электронной форме. Правительством Российской Федерации или высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации (применительно к случаям выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию органами местного самоуправления) могут быть установлены случаи, в которых направление указанных в частях 3 и 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации документов осуществляется исключительно в электронной форме. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

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

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

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) при предоставлении муниципальной услуги уполномоченное должностное лицо не вправе требовать от заявителя:

1. Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута.

2. Градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка.

3. Разрешение на строительство.

4. Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного Кодекса РФ.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) запрашиваются в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе, при этом документы могут быть представлены с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в администрацию Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, МФЦ, а также - почтовым отправлением либо в электронной форме.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

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

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

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

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

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

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

отсутствие документов, перечисленных в подразделах 2.6, 2.7 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги; несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного Кодекса РФ, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с подразделом 2.7 Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения.

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

1. Составление акта приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

2. Получение документа, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанного лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

3. Получение документов, подтверждающих соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанных представителями организаций, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

4. Изготовление схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанной лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

5. Получение документа, подтверждающего заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

6. Изготовление технического плана объекта капитального строительства в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации».

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

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

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

Заявление регистрируется в день поступления:

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

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

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

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

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

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

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

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

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде местной администрации, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале и на Портале.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации.

Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении администрации.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования о работе структурного подразделения администрации и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале и Портале);

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

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

обеспечение свободного доступа в здание администрации;

организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

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

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

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

отсутствие жалоб.

Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления;

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

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

При рассмотрении заявления специалист органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, не вправе:

искажать положения нормативных правовых актов;

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

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

вносить изменения и дополнения в любые представленные заявителем документы;

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

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

1. предоставление в установленном порядке информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
2. подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием такого запроса и документов с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и Портала;
3. получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
4. взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;
5. получение результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;
6. иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ в соответствии с соглашением.

В соответствии с соглашением МФЦ осуществляет:

- взаимодействие с органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу;
- информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- обработку персональных данных, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

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

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ при наличии указания заявителя на получение результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ специалист структурного подразделения органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, направляет необходимые документы в МФЦ для их последующей выдачи заявителю.

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

2.18. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона № 210-ФЗ.

При обращении за получением муниципальной услуги допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи. Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Правила использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением муниципальной услуги установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- 2) запись на прием в МФЦ для подачи запроса;
- 3) формирование запроса;
- 4) прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- 5) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- 6) взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;

7) получение результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

8) осуществление оценки качества предоставления услуги;

9) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действия (бездействия) органа местного самоуправления, его должностного лица или муниципального служащего;

10) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов;
- формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение принятых документов и осмотр объекта капитального строительства;
- письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в блок-схемах (Приложение № 6 к Административному регламенту).

3.1. Прием и регистрация документов

3.1.1. В администрации органа местного самоуправления сельского поселения

Основанием для предоставления муниципальной услуги является представление Заявления с приложением документов, предусмотренных подразделом 2.6 настоящего Административного регламента, путем личного обращения заявителя либо его уполномоченным лицом в администрацию органа местного самоуправления сельского поселения;

через организации федеральной почтовой связи;

через Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг.

Заявитель при предоставлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Специалист органа местного самоуправления, осуществляющий прием документов, проверяет срок действия документа, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документах, представленных для выдачи разрешения.

Специалист органа местного самоуправления, осуществляющий прием документов, проверяет также документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

В день поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист администрации органа местного самоуправления, регистрирует принятый пакет документов в системе электронного документооборота с

присвоением регистрационного номера и даты получения и в этот же день передает полученные документы на рассмотрение главе администрации органа местного самоуправления.

При приеме документов на подлиннике Заявления проставляется дата входящей корреспонденции с указанием номера регистрации согласно реестру учета.

Глава (заместитель главы) администрации органа местного самоуправления в течение рабочего дня определяет специалиста ответственным исполнителем по данным документам.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

3.1.2. В МФЦ:

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

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

В расписке указываются следующие пункты:

- согласие на обработку персональных данных;
- данные о заявителе;
- порядковый номер заявителя;
- дата поступления документов;
- подпись специалиста;
- перечень принятых документов;
- сроки предоставления услуги;
- расписка о выдаче результата.

После регистрации заявления специалист МФЦ в течение одного рабочего дня организует доставку предоставленного заявителем пакета документов из МФЦ в орган местного самоуправления сельского поселения, при этом меняя статус в АИС МФЦ на «отправлено в ведомство». В случае приема документов в будние дни после 16.00 или в субботу, днем начала срока предоставления муниципальной услуги будет являться рабочий день, следующий за днем принятия заявления с приложенными документами.

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

В случае поступления документов в электронной форме специалист по делопроизводству проверяет действительность электронной подписи, переводит документы в бумажную форму (распечатывает), заверяет соответствие распечатанных документов электронным документам, и дальнейшая работа с ними ведется как с документами заявителя, поступившими в письменном виде.

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

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

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

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

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подразделом 2.7, запрашиваются специалистом администрации органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Межведомственный запрос администрации органа местного самоуправления, предоставляющего услугу, о представлении документов (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимых для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

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

Результатом административной процедуры является направление специалистом администрации органа местного самоуправления, предоставляющей муниципальную услугу, ответственным за межведомственное информационное взаимодействие, межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию).

3.3. Рассмотрение принятых документов и осмотр объекта капитального строительства

Основанием для начала административной процедуры является наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист администрации органа местного самоуправления, предоставляющей муниципальную услугу, уполномоченный на выдачу Разрешений, в течение 5 дней со дня передачи документов на рассмотрение обязан обеспечить проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента.

После проверки представленных застройщиком документов на наличие согласно подразделу 2.6 настоящего Административного регламента и правильности оформления, а также наличия документов согласно подразделу 2.7, запрошенных специалистом в порядке межведомственного взаимодействия, специалист администрации органа местного самоуправления, предоставляющей муниципальную услугу, осуществляющий рассмотрение документов, уведомляет застройщика, связавшись с ним по номеру телефона, указанному в заявлении, о необходимости осуществления осмотра объекта и в течение 1 дня с выездом на место производит осмотр объекта капитального строительства. Осмотр объекта капитального строительства осуществляется в присутствии застройщика либо его представителя в срок, не превышающий 1 дня со дня установления соответствия документов на наличие и правильности оформления согласно подразделам 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента.

В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи предоставленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства.

В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

Результатом административной процедуры является рассмотрение представленных документов и осмотр объекта капитального строительства.

3.4. Письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является выявление оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с подразделом 2.10 настоящего Административного регламента в ходе проверки документов, указанных в подразделах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, осмотре объекта капитального строительства специалист в течение 1 дня готовит письменное уведомление об отказе в выдаче Разрешения (Приложение № 5 к Административному регламенту), визирует его и согласовывает с главой администрации органа местного самоуправления. Подготовленное уведомление об отказе в выдаче Разрешения в тот же день подписывается главой (заместителем) администрации органа местного самоуправления сельского поселения.

Уведомление с указанием причин отказа в этот же день регистрируется в журнале учета уведомлений об отказе в выдаче разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию и вручается заявителю лично под роспись либо направляется почтовым уведомлением в адрес заявителя. Вместе с уведомлением заявителям (их уполномоченным представителям) возвращаются представленные ими документы.

В случае если Заявление с прилагаемыми документами поступило из МФЦ, специалист администрации поселения в течение 1 дня со дня установления факта выявления замечаний составляет и отправляет в МФЦ письменное уведомление об отказе (1 экз., оригинал) с указанием причин отказа. К уведомлению прилагаются все представленные документы.

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

Уведомление об отказе, с указанием причин отказа выдается заявителям либо их представителям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, специалисту МФЦ, ответственному за выдачу документов, при предъявлении ими расписки о принятии документов. Специалист МФЦ фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в разделе расписки «выдача результата» своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата, при этом меняя статус в АИС МФЦ на «выдано». Заявителю выдается 1 экз. уведомления (оригинал) с прилагаемыми документами при личном обращении.

Результатом административной процедуры является выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг, уведомление об отказе в предоставлении услуги направляется заявителям на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг или официального сайта в личный кабинет по выбору заявителей.

3.5. Подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Основанием для начала административной процедуры является наличие и правильность оформления документов, указанных в подразделах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, выполнение строительства, реконструкции объекта капитального строительства в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство, соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства градостроительному плану земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории, а также проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, специалистом в течение 1 дня готовится решение о подготовке разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и направляется на согласование главе администрации органа местного самоуправления сельского поселения.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Глава администрации органа местного самоуправления в течение того же дня со дня представления ему разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с приложенными документами подписывает указанное разрешение, которое в течение того же дня регистрируется специалистом в журнале учета выданных разрешений на ввод объектов в эксплуатацию и указанное разрешение выдается заявителю (его уполномоченному представителю), второй экземпляр разрешения на ввод и документы, послужившие основанием для его выдачи, хранятся в архиве администрации органа местного самоуправления.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (за исключением линейного объекта) выдается застройщику в случае, если в орган местного самоуправления, выдавший разрешение на строительство, передана безвозмездно копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка.

Обязательным приложением к разрешению на ввод объекта в эксплуатацию является представленный заявителем технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации».

В случае если Заявление с прилагаемыми документами поступило из МФЦ, разрешение в течение 1 дня, следующего за днем подписания разрешения, выдается специалисту АИС МФЦ, ответственному за доставку документов.

Специалист МФЦ в день поступления от администрации органа местного самоуправления, предоставляющего услугу, конечного результата услуги фиксирует в АИС МФЦ информацию о смене статуса документа на «готово к выдаче».

Экземпляр разрешения выдается заявителям либо уполномоченным лицам при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, в АИС МФЦ при предъявлении ими расписки о принятии документов.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в расписке, раздел «выдача результата» своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата, при этом меняя статус в АИС МФЦ на «завершено».

Результатом административной процедуры является выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг, обеспечивается возможность направления заявителю уведомления о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги. Уведомление о завершении выполнения органом (организацией) указанных действий направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг или официального сайта в личный кабинет по выбору заявителя.

2. Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала и Портала, с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры. Указанные заявление и документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ. Образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги, обращений, в случае возникновения претензий и жалоб со стороны заявителей, и примеры их оформления размещены в электронном виде на указанных сайтах.

3. Заявитель имеет возможность получения сведений о ходе выполнения заявления на предоставление муниципальной услуги, в случае если Заявление с документами было предоставлено в МФЦ, используя Портал. При регистрации Заявления с документами заявителю выдается расписка о принятии документов, в которой указывается регистрационный номер заявления и пин-код, используя которые заявитель имеет возможность получения сведений о статусе заявления и сроках его исполнения. Для этого на Портале, в разделе «Полезные ссылки» необходимо перейти по ссылке «Проверка статуса заявлений в МФЦ, заполнить поля «Номер заявления», «Год подачи заявления», «Пин-код», после чего отобразится информация о статусе, сроках исполнения муниципальной услуги.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

IV. Формы контроля

за исполнением Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет глава администрации органа местного самоуправления, предоставляющего услугу, либо по его поручению специалист администрации, курирующий предоставление муниципальной услуги, путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения процедур при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации органа местного самоуправления, предоставляющего услугу, рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

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

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

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;
- 7) отказ должностного лица (специалиста) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

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

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в администрацию органа местного самоуправления сельского поселения.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого портала, Портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и 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 № 210-ФЗ должна содержать (Приложение № 7 к Административному регламенту):

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего. 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.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах седьмом-десятом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию органа местного самоуправления, подлежит обязательной регистрации в течение трех дней со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа должностного лица администрации органа местного самоуправления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ администрация органа местного самоуправления принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных сотрудником структурного подразделения 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 органа местного самоуправления принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа местного самоуправления, 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, на Портале, на официальном сайте органа местного самоуправления, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

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

в устной форме;

в форме электронного документа;

по телефону;

в письменной форме.

Приложение № 1

к Административному регламенту

администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

Сведения о месте нахождения, графике работы и справочные данные администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

Почтовый адрес для направления корреспонденции	429570, Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, дом № 47
Фактический адрес месторасположения	429570, Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, дом № 47
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	marpos_goradm@cap.ru
Телефон для справок	8-83542-2-14-06
Телефоны специалистов и главы поселения	8-83542-2-11-49
Официальный сайт в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (если имеется)	http://gov.cap.ru/main.aspx?qovid=412/
ФИО и должность руководителя органа	Гладкова Надежда Борисовна - глава администрации Мариинско-Посадского городского поселения

График работы администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района чувашской Республики

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	8.00-17.00 Обед 12.00-13.00	8.00-17.00 Обед 12.00-13.00
Вторник	8.00-17.00 Обед 12.00-13.00	8.00-17.00 Обед 12.00-13.00
Среда	8.00-17.00 Обед 12.00-13.00	8.00-17.00 Обед 12.00-13.00
Четверг	8.00-17.00 Обед 12.00-13.00	8.00-17.00 Обед 12.00-13.00
Пятница	8.00-17.00 Обед 12.00-13.00	8.00-17.00 Обед 12.00-13.00
Суббота	Выходной	
Воскресенье	Выходной	

Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных номерах телефонов, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты МФЦ:

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

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

Телефон: 8 (83542) 2-10-10

Факс: 8 (83542)2-10-10

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

№ п/п	Наименование МФЦ	Почтовый адрес	График работы
-------	------------------	----------------	---------------

1	АУ «МФЦ» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	429570 г. Мариинский Посад, ул. Советская, д. 3	Понедельник: 8.00 – 18.00 (без перерыва) Вторник: 8.00 – 18.00 (без перерыва) Среда: 8.00 – 18.00 (без перерыва) Четверг: 8.00 – 18.00 (без перерыва) Пятница: 8.00 – 17.00 (без перерыва) Суббота: 9.00 – 13.00 (без перерыва, работает 1 окно приема и выдачи документов). Воскресенье: выходной день.
---	---	---	--

Приложение № 2
к Административному регламенту
администрации Мариинско-Посадского
городского поселения
Мариинско-Посадского района

(наименование органа местного самоуправления

муниципального образования)

Заявление
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Застройщик _____
(наименование застройщика,

(фамилия, имя, отчество - для граждан

полное наименование организации - для юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты, телефон)
Прошу выдать разрешение на ввод объекта

(наименование объекта (этапа) капитального строительства

в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер
реконструируемого объекта)
расположенного по адресу:

(адрес объекта капитального строительства в соответствии

с адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении,
об изменении адреса)
на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером:

строительный адрес: _____.

При этом сообщаю:

право владения (пользования) землей закреплено: _____
(наименование документа

о праве собственности, владения, пользования, распоряжения
земельным участком)

от «___» _____ г. № _____.

Проектная документация на строительство объекта разработана:

(наименование проектно-изыскательской, проектной организации)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от «___» _____ г. № _____,

и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и
органами архитектуры и градостроительства;

положительное заключение экспертизы проектной документации

наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы

от «___» _____ г. № _____,

заключение органа государственного строительного надзора

наименование органа, выдавшего заключение

от «___» _____ г. № _____,

разрешение на строительство _____

наименование органа, выдавшего разрешение

от «___» _____ г. № _____,

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем - всего	куб. м		
в том числе надземной части	куб. м		
Общая площадь	кв. м		
Площадь нежилых помещений	кв. м		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м		
Количество зданий, сооружений	шт.		
2. Объекты непромышленного назначения			

2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)			
Количество мест			
Количество помещений			
Вместимость			
Количество этажей			
в том числе подземных			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели:			
Стоимость строительства объекта - всего	тыс. рублей		
в том числе строительно-монтажных работ	тыс. рублей		
2.2. Объекты жилищного фонда			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме	кв. м		
Количество этажей	шт.		
в том числе подземных			
Количество секций	секций		
Количество квартир/общая площадь, всего в том числе:	шт./кв. м		
1-комнатные	шт./кв. м		
2-комнатные	шт./кв. м		
3-комнатные	шт./кв. м		
4-комнатные	шт./кв. м		
более чем 4-комнатные	шт./кв. м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели:			
Стоимость строительства объекта - всего	тыс. рублей		
в том числе строительно-монтажных работ	тыс. рублей		
3. Объекты производственного назначения			
Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией:			
Тип объекта			
Мощность			

Производительность			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели:			
Стоимость строительства объекта - всего	тыс. рублей		
в том числе строительно-монтажных работ	тыс. рублей		
4. Линейные объекты			
Категория (класс)			
Протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность			
Иные показатели:			
Стоимость строительства объекта - всего	тыс. рублей		
в том числе строительно-монтажных работ	тыс. рублей		
5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов			
Класс энергоэффективности здания			
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади	кВт·ч/м ²		
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

Технический план _____
 дата подготовки технического плана, фамилия, имя,

отчество (при наличии) кадастрового инженера, его подготовившего;
 номер, дата

выдачи квалификационного аттестата кадастрового инженера,
 орган исполнительной власти

субъектов Российской Федерации, выдавший квалификационный аттестат,

дата внесения сведений о кадастровом инженере в государственный реестр
 кадастровых инженеров.

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
 к Административному регламенту
 администрации Мариинско-Посадского
 городского поселения
 Мариинско-Посадского район
 Чувашская Республика

АКТ
 приемки объекта капитального строительства

от « ____ » _____ 20__ г. _____
 (местонахождение объекта)

Заказчик в лице _____
 (наименование организации и ее ведомственная подчиненность,
 Ф.И.О., должность руководителя)

Генеральный подрядчик
 (подрядчик) в лице _____

(наименование организации и ее ведомственная
 подчиненность, Ф.И.О., должность руководителя)

Эксплуатационная организация в лице _____

(наименование организации и ее
 ведомственная подчиненность, Ф.И.О.,
 должность руководителя)

Проектная организация в лице _____

(наименование организации и ее ведомственная
 подчиненность, Ф.И.О., должность руководителя)

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, составили настоящий акт о нижеследующем.

1. Исполнителем работ предъявлен заказчику к приемке: _____

(наименование объекта и вид строительства)

расположенный по адресу: _____
(область, район, населенный пункт, микрорайон)

2. Строительство производилось в соответствии с разрешением на строительство, выданным _____
от «___» _____ 20__ г. № _____

(наименование органа, выдавшего разрешение)

3. В строительстве принимали участие субподрядные организации:

(наименование организаций и их ведомственная подчиненность; виды работ, выполненные каждой организацией). При числе организаций свыше трех, перечень их указывается в приложении к акту.

4. Проектно-сметная документация на строительство разработана генеральным проектировщиком

(наименование организаций, их ведомственная подчиненность и выполненные части и разделы документации)
И субподрядными организациями

(наименование организаций, их ведомственная подчиненность и выполненные части и разделы документации)

5. Исходные данные для проектирования выданы:

(наименование научно-исследовательских и изыскательных организаций, их ведомственная подчиненность, тематика исходных данных). При числе организаций свыше трех перечень указывается в приложении к акту.

6. Строительство осуществлялось по проекту (типовому, индивидуальному, повторно применяемому) _____

(наименование проекта, номер серии (по типовым проектам), для индивидуального проекта по объектам жилищно-гражданского назначения указывается наименование органа, разрешившего применение такого проекта)

7. Проектно-сметная документация утверждена

(наименование органа, утвердившего (переутвердившего) документацию на объект (очередь, пусковой комплекс))

8. Строительно-монтажные работы осуществлены в сроки:

начало работ _____

окончание работ _____

9. ВАРИАНТ А (Для всех объектов, кроме жилых домов)

Предъявленный исполнителем работ к приемке: _____

(наименование объекта)

Показатели	Ед. изм.	По проекту	Фактически
Общая площадь	кв.м		
Число этажей	этаж		
Общий строительный объем	куб.м		
В том числе подземной части	куб.м		
	кв.м		

10. На объекте установлено предусмотренное проектом оборудование в количестве согласно актам о его приемке после индивидуального испытания и комплексного оборудования (перечень указанных актов приведен в приложении к настоящему акту).

11. Внешние коммуникации холодного и горячего водоснабжения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, электроснабжения и связи обеспечивают нормальную эксплуатацию объекта и приняты городскими эксплуатационными организациями. Перечень справок городских эксплуатационных организаций приведен в приложении.

12. Работы по озеленению, устройству верхнего покрытия подъездных дорог к зданиям тротуаров, хозяйственных, игровых и спортивных площадок, а также отделка элементов фасадов зданий должны быть выполнены:

Виды работ	Единицы измерения	Объем работ	Срок выполнения

13. Сметная стоимость по утвержденной проектно-сметной документации:

всего _____ тыс. руб., в том числе: строительно-монтажных работ на сумму тыс. руб., оборудования и инвентаря _____ тыс. руб.

14 Сметная стоимость основных фондов, принимаемых в эксплуатацию _____ тыс. руб., в том числе: стоимость строительно-монтажных работ _____ тыс. руб., стоимость оборудования, инструмента и инвентаря _____ тыс. руб.

По результатам работы комиссии, изучение соответствующей документации и осмотра объекта заказчиком (застройщиком) принято решение:

Предъявленное к приемке _____

(наименование здания, сооружения, помещения)

ПРИНЯТЬ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ:

Заказчик (застройщик) _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Генеральный подрядчик _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Эксплуатационная организация _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Проектная организация _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов

"__" _____ 20__ г.

1. Представители застройщика (технического заказчика) _____
(организация, должность, Ф.И.О.)
лица, осуществлявшего строительный контроль _____
(организация, должность, Ф.И.О.)
лица, осуществлявшего строительство (подрядчика) _____
(организация, должность, Ф.И.О.)
лица, осуществлявшего разработку проектной документации _____
(организация, должность, Ф.И.О.)

2. Проектная документация на строительство разработана проектной организацией _____
(наименование проектной организаций)

Строительство осуществлено по проекту _____
(серия, шифр проекта)
утвержденному _____
(наименование органа, утверждавшего проект, дата)

3. Разрешение на строительство объекта _____
(номер, дата выдачи)

4. Завершенный строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объект капитального строительства _____
(наименование объекта)

имеет следующие показатели:

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	фактически
1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем – всего в том числе надземной части	куб.м куб.м		
Общая площадь	кв.м.		
Площадь встроено-пристроенных помещений	кв.м.		
Количество этажей	штук		
2. Нежилые объекты (Объекты непромышленного назначения (школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.)			
Количество мест Количество посещений Вместимость			
Иные показатели			
Объекты производственного назначения			
Мощность Производительность Протяженность (иные показатели) материалы фундаментов материалы стен материалы перекрытий материалы кровли			
3. Объекты жилищного строительства			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв.м.		
Количество этажей	штук		
Количество секций	секций		
Количество квартир – всего В том числе: 1-комнатные 2-комнатные 3-комнатные 4-комнатные более чем 4-комнатные	штук/кв.м. штук/кв.м. штук/кв.м. штук/кв.м. штук/кв.м. штук/кв.м.		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв.м.		
Материалы фундаментов Материалы стен Материалы перекрытий Материалы кровли			
4. Стоимость строительства			
Стоимость строительства объекта – всего в том числе строительно-монтажных работ	тыс. рублей тыс. рублей		
5. Дополнительные сведения _____			

На основании указанных сведений
 параметры объекта капитального строительства _____

(наименование объекта)

соответствуют утвержденной проектной документации.

Приложения:

- 1.
- 2.

Представители застройщика Представители лица,
 (технического заказчика) осуществлявшего строительный контроль

(подписи, Ф.И.О.) (подписи, Ф.И.О.)
 М.П. М.П.

Представители лица, Представители лица,
 осуществлявшего строительство осуществлявшего разработку проектной
 документации

(подписи, Ф.И.О.) (подписи, Ф.И.О.)
 М.П. М.П.

Приложение № 5
 к Административному регламенту
 администрации Мариинско-Посадского
 городского сельского
 Мариинско-Посадского района
 Чувашской Республики

Уведомление

об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

"__" _____ 20__ г.

(наименование органа, осуществляющего выдачу разрешения)

уведомляет _____

(полное наименование организации,

ИНН/КПП, ЕГРН, почтовый адрес

(Ф.И.О. заявителя, ИНН, ЕГРНИП, адрес места жительства)

об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Причина отказа: _____

(должность уполномоченного (подпись) (Ф.И.О.)
 сотрудника органа, осуществляющего выдачу

разрешения на ввод)

Уведомление получил: _____

"__" _____ 20__ г.

(Ф.И.О. руководителя организации, (подпись) (дата получения)

полное наименование организации

(Ф.И.О. физического лица либо Ф.И.О.

ее (его) представителя)

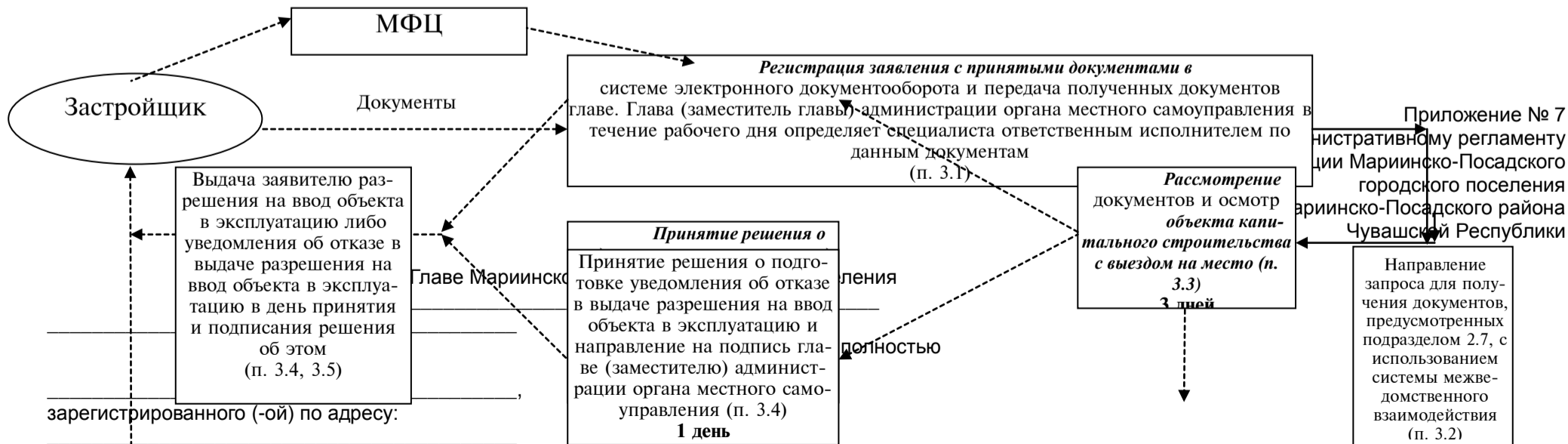
Исполнитель:

Ф.И.О. _____

Телефон: _____

Приложение № 6
 к Административному регламенту
 администрации Мариинско-Посадского
 городского
 поселения Мариинско-Посадского
 района

Блок схема к административному регламенту администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»



Приложение № 7
 к Административному регламенту
 администрации Мариинско-Посадского
 городского поселения
 Мариинско-Посадского района
 Чувашской Республики

зарегистрированного (-ой) по адресу: _____

телефон _____

ЖАЛОБА

(наименование структурного подразделения, должность, Ф.И.О. должностного лица администрации,
на которое подается жалоба)

1. Предмет жалобы (краткое изложение обжалуемых действий (бездействий) или решений)

2. Причина несогласия (основания, по которым лицо, подающее жалобу, несогласно с действием (бездействием) или решением со ссылками на пункты административного регламента, либо статьи закона)

3. Приложение: (документы, либо копии документов, подтверждающие изложенные обстоятельства)

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):

- при личном обращении;
- посредством почтового отправления на адрес, указанного в заявлении;
- посредством электронной почты _____.

подпись заявителя фамилия, имя, отчество заявителя

Чăваш Республикинчи
Сĕнтĕрвăрри хула поселенийĕн администрацийĕ
ЙЫШАНУ
№ _____
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика
Администрация
Мариинско-Посадского
городского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 15.04.2020 г № 82
город Мариинский Посад

Об утверждении административного регламента администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской республики по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства"

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на основании Устава Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, постановляет:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства" согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу постановления от 14.09.2017 г. № 262 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и индивидуальное строительство на территории Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»» считать утратившим силу.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации

Н.Б.Гладкова

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства".

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» (далее – Административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), формы контроля за исполнением Административного регламента, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

Настоящий Административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, Чувашской Республики, Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

1.2. Круг заявителей на предоставление муниципальной услуги

Заявителями являются физические или юридические лица, являющиеся в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ) застройщиками (далее - заявители).

От имени заявителей, в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация об органах власти, структурных подразделениях, организациях, предоставляющих муниципальную услугу

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Сведения о местах нахождения и графике работы органов власти, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделениях, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги представлены в Приложении 1 к Административному регламенту.

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органов власти, их структурных подразделений, организаций, размещаются на информационных стендах соответствующих структур, в средствах массовой информации (далее - СМИ), на официальных сайтах в сети «Интернет» (Приложение 1 к Административному регламенту), в республиканской государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики с Реестром государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» (далее - Портал) www.gosuslugi.cap.ru, на официальном сайте автономного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – специалисты администрации), МФЦ.

График работы специалистов администрации:

понедельник – пятница с 8.00 ч. - 17.00 ч., перерыв на обед с 12.00 ч. до 13.00 ч.; выходные дни – суббота, воскресенье.

График работы специалистов АУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Мариинско-Посадского района:

понедельник – четверг с 8.00 ч. до 18.00 ч., пятница - с 8.00 ч. до 17.00 ч., суббота – с 9.00 ч. до 13.00 ч. без перерыва на обед; выходной день – воскресенье.

1.3.2. Порядок получения информации заинтересованными лицами о предоставлении муниципальной услуги

Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги (далее – информация о процедуре) заинтересованные лица имеют право обращаться:

в устной форме лично или по телефону к специалисту администрации, либо к специалисту МФЦ;

в письменном виде почтовым отправлением в адрес главы поселения, курирующего предоставление муниципальной услуги, либо в МФЦ;

через официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – официальный сайт в сети «Интернет»), региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» (далее - Портал) www.gosuslugi.cap.ru

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

достоверность и полнота информирования о процедуре;

четкость в изложении информации о процедуре;

удобство и доступность получения информации о процедуре;

оперативность предоставления информации о процедуре;

корректность и тактичность в процессе информирования о процедуре.

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

1.3.3. Публичное устное информирование

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением СМИ.

1.3.4. Публичное письменное информирование

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте в сети «Интернет» администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района, Чувашской Республики МФЦ, Портале государственных и муниципальных услуг, использования информационных стендов, размещенных в помещениях администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, АУ «МФЦ по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Мариинско-Посадского района.

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

- полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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

- формы и образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- рекомендации по заполнению заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

- перечень наиболее часто задаваемых заявителями вопросов и ответов на них;

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

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

На Портале размещается следующая обязательная информация:

наименование муниципальной услуги;

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

наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

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

перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги;

способы предоставления муниципальной услуги;

описание результата предоставления муниципальной услуги;

категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;

сведения о местах, в которых можно получить информацию о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе телефоны центра телефонного обслуживания граждан и организаций;

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

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

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

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

сведения о безвозмездности предоставления муниципальной услуги;

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

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

1.3.5. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги

Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики либо в соответствии с соглашением специалистом МФЦ при обращении заявителей за информацией:

- лично;

- по телефону.

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

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

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

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

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

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

1.3.6. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги

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

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

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется заинтересованному лицу в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга имеет следующее наименование:

«Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления - администрацией Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской республики и осуществляется через специалистов администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

Прием, регистрация заявления и выдача документов могут осуществляться автономным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Информационное и техническое обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики..

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

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

- Министерством строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики;
- Территориальным отделом управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Чувашской Республике;
- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике;
- Отделом Государственного пожарного надзора Мариинско-Посадского района управления Государственного пожарного надзора Главного управления МЧС России по Чувашской Республике;
- ФГУ «Земельная кадастровая палата» по Чувашской Республике - Чувашии;
- МУП «Бюро технической инвентаризации»;
- МФЦ;
- МУП ЖКУ Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»;
- Мариинско-Посадским газовым участком филиала АО «Газпром газораспределение Чебоксары» в г. Мариинский-Посад;
- Филиал в ЧР ПАО "Ростелеком" в г Мариинский-Посад.
- филиал ОАО «МРСК-Волги»-«Чувашэнерго».

2.2.2 Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

При подаче заявления с документами на предоставление муниципальной услуги специалисту администрации, МФЦ, а также в процессе предоставления муниципальной услуги, запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в органы исполнительной власти, иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1 Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства;
- уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (Приложение №3 к Административному регламенту).

2.3.2. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги по продлению срока действия разрешения на строительство является:

- продление срока действия разрешения на строительство;
- уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство.

2.3.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство является:

- внесение изменений в разрешение на строительство;
- уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (Приложение 5 к Административному регламенту).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Разрешение на строительство или уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство выдается в **течение 5 рабочих дней** со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, оформленного в соответствии с приложением №2 к Административному регламенту.

2.4.2. Решение о продлении срока действия разрешения на строительство или отказ в продлении срока действия разрешения на строительство принимается в срок не более чем 5 рабочих дней со дня получения заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, оформленного в соответствии с приложением №4 к Административному регламенту.

2.4.3. Решение о внесении изменений в разрешение на строительство или отказ во внесении изменений в разрешение на строительство принимается в срок не более чем 5 рабочих дней со дня получения письменного уведомления заявителя о переходе прав на земельные участки, об образовании земельного участка.

2.4.4. Указанные документы выдаются (направляются) заявителю в течение 1 дня со дня подписания, но не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещен на официальном сайте администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, на Портале органов власти Чувашской Республики в сети "Интернет", в федеральных государственных информационных системах "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги

2.6.1. В целях получения разрешения на строительство в случаях строительства, реконструкции объекта капитального строительства заявитель направляет в орган местного самоуправления заявление о выдаче разрешения на строительство, оформленное в соответствии с приложением № 2 к Административному регламенту. Заявление о выдаче разрешения на строительство может быть подано через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом местного самоуправления.

К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного Кодекса Российской Федерации проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

4) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного Кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 настоящего Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

4.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

4.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного Кодекса Российской Федерации);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 настоящей части случаев реконструкции многоквартирного дома;

6.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

6.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

7) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

8) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

9) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

10) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 1 - 5, 7, 9 и 10 пункта 2.6.1., запрашиваются органом местного самоуправления в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам органов, указанных в абзаце первом пункта 2.6.1., документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Документы, указанные в пунктах 1, 3 и 4 пункта 2.6.1., направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

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

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

2.6.2. В случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к заявлению о выдаче разрешения на строительство может быть приложено заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" для данного исторического поселения. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение.

2.6.3. В целях продления срока действия разрешения на строительство заявитель представляет в орган местного самоуправления заявление, оформленное в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту и подлинник разрешения на строительство.

В случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, к такому заявлению должен быть приложен договор поручительства банка за надлежащее испол-

нение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве.

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) при предоставлении муниципальной услуги орган местного самоуправления не вправе требовать от заявителя:

2.7.1. В целях получения разрешения на строительство заявитель вправе представить по собственной инициативе документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного Кодекса Российской Федерации проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

4) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного Кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

4.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

4.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного Кодекса Российской Федерации);

6) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

7) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструируемого объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

8) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) запрашиваются в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.7.2. В целях внесения изменений в разрешение на строительство заявитель вправе представить по собственной инициативе документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного Кодекса Российской Федерации проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам

делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

4) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного Кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

4.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

4.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного Кодекса Российской Федерации);

6) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

7) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

8) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.

В случае если документы, предусмотренные подпунктами 1 - 8 настоящего пункта Административного регламента, не представлены заявителем, специалист администрации запрашивает такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе, при этом документы могут быть представлены с заявлением о выдаче разрешения на строительство либо уведомлением, оформленным в письменной форме, о переходе к нему прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка в орган местного самоуправления, МФЦ, а также - почтовым отправлением либо в электронной форме.

2.8. Запрет требовать от заявителя

Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением указанных в пунктах 2.6.1. и 2.7.1. настоящего Административного регламента.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.10.1. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:

- 1) отсутствие документов, перечисленных в пункте 2.6.1, 2.7.1 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.7.1 Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения.

В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

В случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство также является отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории).

2.10.2. Основаниями для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство являются:

- 1) строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения.
- 2) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.10.3. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, либо отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

6) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

7) наличие у Администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления обязаны запросить такую информацию в соответствующих органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

8) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

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

Разработка проектной документации.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.13. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче документов, получении информации, получении документов

Время ожидания заявителей в очереди в администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и в МФЦ:

для получения информации (консультации) не должно превышать 15 минут;

для подачи документов не должно превышать 15 минут;

для получения документов не должно превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется:

в журнале регистрации входящих заявлений администрации поселения путем присвоения входящего номера и даты поступления документа в течение 1 рабочего дня с даты поступления;

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

2.15. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги

Вход в здание администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики оформлен вывеской с указанием основных реквизитов поселения Мариинско-Посадского района на русском и чувашском языках..

На прилегающей территории администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики находится парковка для автомобилей.

Прием заявителей для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графику приёма граждан специалистами администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики..

Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, компьютером с возможностью печати и выхода в сеть «Интернет».

Для ожидания приёма заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, а также оборудованное информационными стендами, на которых размещены график работы и приёма граждан специалистами администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, номера телефонов для справок, процедура предоставления муниципальной услуги.

Специалист администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики имеет настольные таблички с указанием должности, фамилии, имени, отчества.

Здание, в котором размещается МФЦ (далее - здание), располагается в пешеходной доступности - не более 5 минут от остановок общественного транспорта. Дорога от близлежащих остановок общественного транспорта до здания оборудуется указателями. Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ на русском и чувашском языках, а также информацию о режиме работы МФЦ.

Помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, расположены на нижних этажах здания и имеют отдельный вход.

Вход в здание и выход из него оборудован соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

На территории, прилегающей к зданию, расположена бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей МФЦ, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Помещения МФЦ оборудованы программными и аппаратными средствами, позволяющими осуществить внедрение и обеспечить функционирование необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг программно-аппаратных комплексов, а также информационной системы МФЦ.

В МФЦ для организации взаимодействия с заявителями помещение разделено на следующие функциональные сектора (зоны):

сектор информирования;

сектор ожидания;

сектор приема заявителей.

В секторе информирования предусматривается наличие не менее 2 окон для осуществления информирования о порядке предоставления услуг, предоставляемых через МФЦ. Сектор ожидания оборудован электронной системой управления очередью, предназначенной для автоматизированного управления потоком заявителей и обеспечения комфортных условий ожидания. Предусмотрено получение актуальной правовой информации, информации о предоставляемых услугах в электронном виде, посредством размещенных в секторе ожидания терминалов с соответствующим программным обеспечением. Также сектор ожидания оборудован стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, информационными стендами, на которых размещены график работы, приёма граждан и информация о способах оформления документов.

Сектор приема заявителей оборудован окнами для приема и выдачи документов. Каждое окно оформлено информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием и выдачу документов.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования о работе администрации и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале и Портале);

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

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

обеспечение свободного доступа в здание администрации;

организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

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

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

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

отсутствие жалоб.

Специалист администрации, предоставляющий муниципальную услугу:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления;
 запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения заявления документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц;
 принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина.
 При рассмотрении заявления специалист администрации, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе:
 искажать положения нормативных правовых актов;
 предоставлять сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, или сведения конфиденциального характера;
 давать правовую оценку любых обстоятельств и событий, в том числе решений, действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц;
 вносить изменения и дополнения в любые представленные заявителем документы;
 совершать на документах заявителей распорядительные надписи, давать указания государственным органам, органам местного самоуправления или должностным лицам или каким-либо иным способом влиять на последующие решения государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц при осуществлении возложенных на них функций.

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

Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ в соответствии с соглашением.

В соответствии с соглашением МФЦ осуществляет:

взаимодействие с органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу;
 информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;
 прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 обработку персональных данных, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

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

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

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

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона № 210-ФЗ.

При обращении за получением муниципальной услуги допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи. Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Правила использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением муниципальной услуги установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- 2) запись на прием в МФЦ для подачи запроса;
- 3) формирование запроса;
- 4) прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- 5) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- 6) взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;
- 7) получение результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- 8) осуществление оценки качества предоставления услуги;
- 9) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действия (бездействия) органа местного самоуправления, его должностного лица или муниципального служащего;

10) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме а так же особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Перечень административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение документов, оформление разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство;
- 4) выдача разрешения на строительство;
- 5) выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Прием и регистрация документов

1) в администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Основанием для получения муниципальной услуги является представление Заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, специалисту администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики заявителем лично либо его уполномоченным лицом при наличии надлежаще оформленных документов.

Заявитель при предоставлении заявления и документов, необходимых для получения Разрешения, предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Специалист администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики проверяет срок действия документа, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документах, представленных для выдачи Разрешения.

В ходе приема специалист производит проверку представленных документов: наличие необходимых документов, проверяет правильность заполнения Заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений. Специалист проверяет также документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

Специалист администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, ответственный за прием Заявлений, фиксирует факт получения от заявителей документов путем записи в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений.

При приеме документов на подлиннике Заявления проставляется дата входящей корреспонденции с указанием номера регистрации согласно реестру учета входящей корреспонденции.

При подготовке Заявления и прилагаемых документов не допускается применение факсимильных подписей. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов. Представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если Заявление и документы поступили после 16.00 ч., срок предоставления муниципальной услуги начинается с рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов.

Глава поселения в течение рабочего дня определяет специалиста администрации ответственным исполнителем по данным документам.

2) в МФЦ:

Прием, регистрация заявления и выдача документов могут осуществляться автономным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - МФЦ).

Основанием для получения муниципальной услуги является представление лично, либо представителем заявителя Заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6. Административного регламента в МФЦ.

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, фиксирует обращения заявителей в АИС МФЦ с присвоением статуса «зарегистрировано». После регистрации специалист МФЦ готовит расписку о принятии документов, согласие на обработку персональных данных (далее – расписка) в 3-х экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2-ой с заявлением и принятым пакетом документов направляется в орган местного самоуправления муниципальной образования, 3-ий остается в МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

В расписке указываются следующие пункты:
 согласие на обработку персональных данных;
 данные о заявителе;
 порядковый номер заявителя;
 дата поступления документов;
 подпись специалиста;
 перечень принятых документов;
 сроки предоставления услуги;
 расписка о выдаче результата.

После регистрации заявления специалист МФЦ в течение одного рабочего дня организует доставку предоставленного заявителем пакета документов из МФЦ в орган местного самоуправления, при этом меняя статус в АИС МФЦ на «отправлено в ведомство». В случае приема документов в будние дни после 16.00 или в субботу, днем начала срока предоставления муниципальной услуги будет являться рабочий день, следующий за днем принятия заявления с приложенными документами.

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

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

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

Межведомственный запрос администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики о предоставлении документов (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимых для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

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

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

3.1.3. Рассмотрение принятых документов

Основанием для начала административной процедуры является наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист органа местного самоуправления (отдела) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, в администрации муниципального образования:

- проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению;
- проводят проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

При соответствии представленных документов установленным требованиям специалист администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской республики оформляет в 2 экземплярах разрешение на строительство.

Администрация Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по заявлению застройщика может выдать разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции. При этом разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства выдается в порядке, предусмотренном для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства.

Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается на отдельные этапы строительства, реконструкции.

При несоответствии представленных документов установленным требованиям, наличия оснований, перечисленных в пункте 2.10.1, специалист администрации оформляет уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа.

Разрешение на строительство (уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство) направляется специалистом для подписания главе администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства специалистами администрации:

1) в течение трех дней со дня получения указанного заявления проводят проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляют приложенный к нему раздел проектной документации объекта капитального строительства, содержащий архитектурные решения, в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, или отказывают в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

2) проводят проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установ-

ленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату выдачи разрешения на строительство, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу такого разрешения;

3) в течение 30 дней со дня получения указанного заявления выдают разрешение на строительство или отказывают в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

Глава администрации муниципального образования в течение 1 дня со дня представления разрешения (уведомления) подписывает указанные документы.

Разрешение на строительство (уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство) регистрируется в журналах учета выданных разрешений на производство работ по объектам жилищно-гражданского назначения (журнале учета выданных уведомлений об отказе в выдаче разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию) не позднее дня, в котором было подписано главой администрации муниципального образования (ответственным заместителем главы администрации).

Результатом процедуры является оформление разрешения на строительство (уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство).

3.1.4. Выдача разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство

Основанием для начала административной процедуры является подписанное главой администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики разрешение на строительство или уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство (1 экземпляр), которое выдается заявителю или его уполномоченному представителю лично в течение 1 дня со дня подписания главой администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, но не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

В случае если заявитель или его представитель, извещенные по телефону, указанному в заявлении, о необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подписания разрешения на строительство, уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство об отказе в выдаче разрешения на строительство главой администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, не явился в администрацию Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и ему не был выдан экземпляр разрешения на строительство, уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство лично разрешение на строительство, уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство передается специалистам администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики для направления посредством почтового отправления с уведомлением о вручении по указанному в Заявлении почтовому адресу в течение 1 рабочего дня, в котором документы были переданы для отправки.

После выдачи разрешения на строительство, уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство специалист администрации, оформивший разрешение производит необходимые действия по подготовке дела к хранению (2 экземпляр разрешения на строительство, документы в соответствии пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента), а также осуществляет передачу дел на хранение в соответствии с требованиями к ведению делопроизводства.

Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением случаев, предусмотренных абзацами 14- 16 настоящего пункта Административного регламента.

Действие разрешения на строительство прекращается на основании решения администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в случае:

1) принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

1.1) поступления предписания уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти о прекращении действия разрешения на строительство на основании несоответствия разрешения на строительство ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории;

2) отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;

3) расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки;

4) прекращения права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами.

В случае принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство застройщику направляется уведомление о прекращении действия разрешения на строительство в срок не более чем тридцать рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами по основаниям, указанным в абзацах 8 - 10 настоящего пункта Административного регламента (приложение №7 к Административному регламенту), по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Заявитель, который приобрел права на земельный участок, вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка.

В случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованный земельный участок, вправе осуществлять строительство на таком земельном участке на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство.

В случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованные земельные участки, вправе осуществлять строительство на таких земельных участках на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и земельным законодательством. В этом случае требуется получение градостроительного плана образованного земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства. Ранее выданный градостроительный план земельного участка, из которого образованы земельные участки путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, утрачивает силу со дня выдачи градостроительного плана на один из образованных земельных участков.

В случае, если земельные участки были образованы в границах зоны размещения линейного объекта, предусмотренной проектом планировки территории, и если для получения разрешения на строительство линейного объекта была представлена проектная документация, разработанная на основании проекта планировки территории и проекта межевания территории, сохраняется действие ранее выданного разрешения на строительство такого объекта и внесение изменений в такое разрешение не требуется.

В случае переоформления лицензии на пользование недрами новый пользователь недр вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами, в соответствии с ранее выданным разрешением на строительство.

Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства, сведения о которых составляют государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

В случае если заявление с прилагаемыми документами поступило из МФЦ, разрешение, уведомление (1 экз., оригинал) в течение 1 рабочего дня выдает специалисту МФЦ, ответственному за доставку документов.

Специалист МФЦ в день поступления разрешения фиксирует в АИС МФЦ смену статуса документа на «готово к выдаче» и извещает заявителя по телефону.

Разрешение, уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство выдается заявителям либо их представителям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, специалистом МФЦ, ответственным за выдачу документов, при предъявлении ими расписки о принятии документов. Специалист МФЦ фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в разделе расписки «выдача результата» своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата, при этом меняя статус в АИС МФЦ на «выдано». Заявителю выдается 1 экз. разрешения (оригинал) при личном обращении.

Заявитель в течение 10 календарных дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в администрацию Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики сведения о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности. Указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) могут быть направлены в электронной форме. В случае получения разрешения на строительство объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения заявитель в течение десяти дней со дня получения указанного разрешения обязан также безвозмездно передать в администрацию Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики предусмотренный пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (ред. от 19.12.2016) раздел проектной документации объекта капитального строительства, за исключением случая, если строительство или реконструкция такого объекта планируется в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства.

Результатом процедуры является выдача разрешения на строительство, уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство.

В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, обеспечивается возможность направления заявителю уведомления о результатах рассмотрения документов,

необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

Уведомление о завершении выполнения органом (организацией) указанных действий направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг, или официального сайта в личный кабинет по выбору заявителя.

3.2. Перечень административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги по вопросу продления срока действия разрешения на строительство

Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов;
- принятие решения о продлении срока действия разрешения на строительство либо отказа в продлении срока действия разрешения на строительство;
- выдача разрешения на строительство с продленным сроком действия или отказа в продлении срока действия разрешения на строительство.

3.2.1. Прием и регистрация документов

Основанием для начала административной процедуры является заявление о продлении срока действия разрешения на строительство, поданное в администрацию Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики **не менее чем за десять дней** до истечения срока действия такого разрешения, оформленное в соответствии с приложением №4 к Административному регламенту. К заявлению о продлении срока действия разрешения на строительство прикладывается подлинник разрешения на строительство.

В день поступления заявления о продлении срока действия разрешения на строительство специалист администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики регистрирует принятое заявление с присвоением регистрационного номера и даты получения и в этот же день передает его на рассмотрение главе.

Глава поселения в день получения заявления о продлении срока действия разрешения на строительство определяет специалиста, ответственного за рассмотрение документов.

В случае поступления заявления о продлении срока действия разрешения на строительство через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии применяются положения подпункта 2 пункта 3.1.1.

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

3.2.2. Принятие решения о продлении срока действия разрешения на строительство либо об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство

Основанием для начала административной процедуры является наличие заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, необходимого для предоставления муниципальной услуги с приложением подлинника разрешения на строительство.

При соблюдении заявителем условий для продления срока действия разрешения на строительство, установленных законодательством Российской Федерации, специалист администрации в течение 5 рабочих дней вносит в подлинник разрешения на строительство запись о продлении срока действия разрешения на строительство.

В случае установления фактов, указанных в пункте 2.10.2 настоящего Административного регламента, уполномоченный специалист в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов на рассмотрение готовит уведомление об отказе в продлении срока действия ранее выданного разрешения на строительство с указанием оснований для отказа.

Разрешение на строительство с продленным сроком действия (отказ в продлении срока действия разрешения на строительство) направляется для подписания Главе администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Глава администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в течение 1 рабочего дня со дня представления разрешения (отказа) с приложением документов подписывает указанные документы.

Результатом процедуры является продление срока действия разрешения на строительство (уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство).

3.2.3. Выдача разрешения на строительство с продленным сроком действия или отказа в продлении срока действия разрешения на строительство

Основанием для начала административной процедуры является подписанное Главой администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики разрешение на строительство с продленным сроком действия (отказ в продлении срока действия разрешения на строительство).

Выдача заявителю или его уполномоченному представителю на основании документов о представительстве разрешения на строительство с продленным сроком действия (отказа в продлении срока действия разрешения на строительство) осуществляется в течение 1 дня со дня подписания главой администрации, но не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

В случае если заявитель или его представитель, извещенные по телефону, указанному в заявлении, о необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подписания уведомления главой администрации, не явился в администрацию Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и ему не был выдан экземпляр уведомления лично уведомление передается специалисту администрации для направления посредством почтового отправления с уведомлением о вручении по указанному в Заявлении почтовому адресу в течение 1 рабочего дня, в котором документы были переданы для отправки.

В случае поступления заявления о продлении срока действия разрешения на строительство через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, выдача разрешения на строительство с продленным сроком действия (уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство) осуществляется в соответствии с положениями пункта 3.1.4.

Результатом процедуры является выдача разрешения на строительство с продленным сроком действия (уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство).

3.3. Перечень административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги по вопросу выдачи разрешения на строительство с внесенными изменениями

Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов;
- формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо отказ во внесении изменений в разрешение на строительство;
- выдача разрешения на строительство с внесенными изменениями или отказа во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.3.1. Прием и регистрация документов

Основанием для начала административной процедуры является уведомление о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка, которое в день поступления регистрируется специалистом администрации с присвоением регистрационного номера и даты получения и в этот же день передается на рассмотрение главе поселения.

В случае поступления уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии применяются положения подпункта 2 пункта 3.1.1.

Результатом процедуры является прием и регистрация уведомления о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

3.3.2. Формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

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

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.7.2, запрашиваются специалистом администрации в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство с внесенными изменениями, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Межведомственный запрос администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики о представлении документов (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимых для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется,

номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления такого документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Результатом административной процедуры является направление специалистом администрации, ответственным за межведомственное информационное взаимодействие, межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию).

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

3.3.3. Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо отказ во внесении изменений в разрешение на строительство)

Основанием для начала административной процедуры является уведомление о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка и наличие необходимых документов.

В срок не более 5 рабочих дней со дня получения уведомления специалист администрации рассматривает поступившие в рамках межведомственного взаимодействия либо представленные самостоятельно заявителем документы на комплектность и соответствие их установленным требованиям.

При соблюдении заявителем условий для внесения изменений в разрешение на строительство, установленных законодательством Российской Федерации, специалист администрации вносит в подлинник разрешения на строительство изменения.

В случае наличия оснований для отказа о внесении изменений в разрешение на строительство, предусмотренных пунктом 2.10.3 настоящего Административного регламента, специалист администрации готовит уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

Разрешение на строительство с внесенными изменениями (уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство) направляется специалистом администрации для подписания Главе администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Глава администрации в течение 1 рабочего дня со дня представления разрешения (отказа) с приложением документов подписывает указанные документы.

В течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений в разрешение на строительство администрация Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики уведомляет о таком решении или таких изменениях:

1) федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, действие разрешения на строительство которого прекращено или в разрешение на строительство которого внесено изменение;

2) орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по месту нахождения земельного участка, действие разрешения на строительство на котором прекращено или в разрешение на строительство на котором внесено изменение;

3) застройщика в случае внесения изменений в разрешение на строительство.

Результатом процедуры является внесение изменений в разрешение на строительство либо уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.3.4. Выдача разрешения на строительство с внесенными изменениями либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

Основанием для начала административной процедуры является подписанное Главой администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики разрешение на строительство с внесенными изменениями (отказ во внесении изменений в разрешение на строительство).

Разрешение на строительство с внесенными изменениями (уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство) выдается заявителю или его уполномоченному представителю лично в течение 1 дня со дня подписания Главой администрации, но не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления. Если последний день приходится на нерабочий праздничный или выходной день, то результат выдается (направляется) заявителю в первый рабочий день, следующий за нерабочим праздничным или выходным днём.

В случае если заявитель или его представитель, извещенный по телефону, указанному в заявлении, о необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подписания разрешения на строительство Главой администрации, не явился в администрацию Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и ему не был выдан экземпляр разрешения на строительство лично, разрешение на строительство передается специалисту администрации для направления посредством почтового отправления с уведомлением о вручении по указанному в Заявлении почтовому адресу в течение 1 рабочего дня, в котором документы были переданы для отправки.

В случае поступления уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии выдача разрешения на строительство с внесенными изменениями (уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство) осуществляется в соответствии с положениями пункта 3.1.4, 3.1.5.

Результатом процедуры является выдача разрешения на строительство с внесенными изменениями либо уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

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

При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;

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

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

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

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

В случае выявления наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе специалист устраняет техническую ошибку путем подготовки внесения изменений в разрешение на строительство.

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

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

Глава администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики подписывает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

Специалист регистрирует подписанное главой администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и направляет заявителю.

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

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

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - подготовка внесения изменений в разрешение на строительство;

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

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

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - внесения изменений в разрешение на строительство;

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

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги осуществляется главой администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

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

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

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании распоряжений администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

Специалист администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики несет ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и(или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих 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 от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с изменениями и дополнениями) (далее - № 210-ФЗ), в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 № 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. 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 государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 № 210-ФЗ;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. 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 государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 № 210-ФЗ ;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. 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 государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 № 210-ФЗ;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. 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 государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 № 210-ФЗ;
- 10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 № 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 государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 № 210-ФЗ.

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

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в администрацию Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики .

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, 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 государственных и 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 № 210-ФЗ должна содержать (Приложение № 8 к Административному регламенту):

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего. 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.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах седьмом-десятом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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 администрацию Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, подлежит обязательной регистрации в течение трех дней со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа должностного лица администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ администрация Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных сотрудником администрации 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 Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа местного самоуправления, 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 администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

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

в устной форме;

в форме электронного документа;

по телефону;

в письменной форме.

Приложение N 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
"Выдача разрешения на строительство,
реконструкцию объектов капитального
строительства",
утвержденному постановлением
администрации Мариинско-Посадского
городского поселения
Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики

Сведения о месте нахождения и графике работы

администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

Адрес: 429570, ЧР, Мариинско-Посадский район, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д.47

Адрес сайта Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сети Интернет:

<http://gov.cap.ru/main.asp?govid=412/>

Адрес электронной почты администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики :

marpos_goradm@cap.ru

Ф.И.О.	Должность	№ каб.	Служебный телефон	Электронный адрес
Гладкова Надежда Борисовна	глава Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	108	(8-83542) 2-14-06 (телефон, факс)	marpos_goradm@cap.ru

Сведения о месте нахождения АУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

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

Телефон: 8 (83542) 2-10-10

Факс: 8 (83542)2-10-10

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

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

**Приложение N 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
"Выдача разрешения на строительство,
реконструкцию объектов капитального
строительства",
утвержденному постановлением
администрации Мариинско-Посадского
городского поселения
Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики**

Главе Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

от кого: _____

(наименование гражданина,
физического или юридического

лица, планирующего

осуществлять строительство или реконструкцию;

ИНН; юридический и почтовый адреса; Ф.И.О.

руководителя; телефон; банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Заявление о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию (нужное подчеркнуть) _____
(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____

(город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании _____ от "___" _____ г. N _____

(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено _____

(наименование документа)

_____ от "___" _____ г. N _____

Проектная документация на строительство объекта разработана _____

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и

почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

(банковские реквизиты, наименование банка, р/с, к/с, БИК)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "___" _____ г. N _____, и согласована в установленном порядке

с заинтересованными организациями и органами архитектуры и

градостроительства:

- положительное заключение государственной экспертизы получено за N _____

от "___" _____ г.

- схема планировочной организации земельного участка согласована за _____ N _____ от "___" _____ г.

(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена _____

_____ за N _____ от "___" _____ г.

Дополнительно информируем:

финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет

осуществляться _____

(банковские реквизиты и номер счета)

; работы будут производиться подрядным/хозяйственным/способом в

соответствии с договором от "___" _____ 20__ г. N _____

(наименование организации, ИНН,

юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

право выполнения строительного-монтажных работ закреплено

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

_____ от "___" _____ г.

N _____
 производителем работ приказом от "___" _____ г. N _____ назначен

(должность, фамилия, имя, отчество)
 имеющий _____ специальное образование и стаж работы
 (высшее, среднее)
 в строительстве _____ лет;
 функции заказчика (застройщика) в соответствии с договором от
 "___" _____ г. N _____ будет осуществлять _____

(наименование организации,

ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя,

номер телефона, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с,

БИК) право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)
 от "___" _____ г. N _____ строительный контроль в соответствии с
 договором от "___" _____ г. N _____ будет осуществляться

(наименование организации, ИНН, юридический и

почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские

реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)
 право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено

N _____

(наименование документа и организации, его выдавшей)
 от "___" _____ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем
 заявлении сведениями, сообщать в администрацию Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

(наименование уполномоченного органа)

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

"___" _____ 20__ г.

М.П.

Приложение N 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
"Выдача разрешения на строительство,
реконструкцию объектов капитального
строительства",
утвержденному постановлением
администрации Мариинско-Посадского городского
поселения Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики

Уведомление
об отказе в выдаче разрешения на строительство

"___" _____ 20__ г.

Уполномоченный на выдачу разрешений орган

(наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешения)

уведомляет _____

(полное наименование организации,

ИНН/КПП, ЕГРН, юридический адрес

(ФИО индивидуального предпринимателя, ИНН, ЕГРНИП, адрес места
 жительства)

об отказе в выдаче разрешения на строительство.

Причина отказа: _____

Начальник

(наименование органа) (подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление получил: _____

"___" _____ 200__ г.

(Ф.И.О. руководителя организации, (подпись) (дата получения)

полное наименование организации

(Ф.И.О. физического лица либо Ф.И.О.

ее (его) представителя)

Исполнитель:

Ф.И.О. _____

Телефон: _____

Приложение N 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
"Выдача разрешения на строительство,
реконструкцию объектов капитального
строительства",
утвержденному постановлением
администрации Мариинско-Посадского городского
поселения Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики

Главе Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

от кого: _____

(наименование гражданина,
 физического или юридического

осуществлять строительство или реконструкцию;

ИНН; юридический и почтовый адреса; Ф.И.О.

руководителя; телефон; банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Заявление

о продлении срока действия разрешения на строительства

Прошу продлить разрешение на строительство/ реконструкцию
от "___" _____ 20__ г. № _____

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____
(город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании _____
от "___" _____ г. № _____

(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено _____
(наименование документа)

от "___" _____ г. № _____
Проектная документация на строительство объекта разработана _____

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

наименование банка, р/с, к/с, БИК)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "___" _____ г. № _____, и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

- положительное заключение государственной экспертизы получено за № _____

от "___" _____ г.

- схема планировочной организации земельного участка согласована _____
за № _____ от "___" _____ г.

(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена _____
за № _____ от "___" _____ г.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции, капитального ремонта) застройщиком
будет осуществляться _____
(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от "___" _____ 20__ г. № _____

(наименование организации, ИНН,

юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "___" _____ г. № _____

Производителем работ приказом _____ от "___" _____ г. № _____
назначен _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий специальное образование и стаж работы в строительстве _____
_____ лет.

(высшее, среднее)

Строительный контроль в соответствии с договором от "___" _____ г. № _____
будет осуществляться _____

(наименование организации, ИНН, юридический и

почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские

реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____

(наименование документа и организации, его выдавшей)

№ _____ от "___" _____ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении
сведениями, сообщать в администрацию города (района, поселения) _____

(наименование уполномоченного органа)

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

"___" _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

строительства, утвержденному постановлением администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

**Уведомление
об отказе во внесении изменений в разрешения на строительство**

"___" _____ 20__ г.

Уполномоченный на выдачу разрешений орган

(наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешения)
уведомляет _____
(полное наименование организации,

ИНН/КПП, ЕГРН, юридический адрес

(ФИО индивидуального предпринимателя, ИНН, ЕГРНИП, адрес места жительства)

об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

Причина: _____

Начальник

(наименование органа) (подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление получил:

_____ "___" _____ 20__ г.

(Ф.И.О. руководителя организации, (подпись) (дата получения)

полное наименование организации

(Ф.И.О. физического лица либо Ф.И.О.

ее (его) представителя)

Исполнитель:

Ф.И.О. _____

Телефон: _____

**Приложение N 6
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
"Выдача разрешений на строительство,
реконструкцию объектов капитального
строительства",
утвержденному постановлением
администрации Мариинско-Посадского городского
поселения Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики**

Главе Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

от кого: _____

(наименование гражданина,
физического или юридического

лица, планирующего

осуществлять строительство или реконструкцию;

ИНН; юридический и почтовый адреса; Ф.И.О.

руководителя; телефон; банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешения на строительство

Прошу внести изменения в разрешение на строительство

от "___" _____ 20__ г. № _____

(наименование объекта)

Внесение изменений связано _____

(указать причины, послужившие основанием для обращения с заявлением)

К заявлению прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

О необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги уведомить:



_____ посредством телефонной связи, на указанный в заявлении номер



_____ посредством электронной почты, на указанный в заявлении электронный адрес

Подписи лиц, подавших заявление

"___" _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)
(дата)

"___" _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)
(дата)

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Регистрационный номер заявления № _____ от _____
Срок выдачи результата предоставления муниципальной услуги "___" _____ 20__ г.

(Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление) (подпись)

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНЁ
ЧАНКАССИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙЁН
АДМИНИСТРАЦИЙЁ
ЙЫШАНУ**
«15» апрель 2020 №19
Чанкасси ялё



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
КУГЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
«15» апреля 2020 №19
деревня Кугеево

О присвоении адреса

В соответствии с постановлением главы Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 26.10.2009 года №24 «Об утверждении муниципального реестра адресов по Кугеевскому сельскому поселению Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» п о с т а н о в л я е т:

Объекту недвижимости семейной молочно-товарной ферме с кадастровым номером 21:16:220503:497, присвоить почтовый адрес: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, Кугеевское сельское поселение, д.Кугеево, ул.Совхозная, д. №3.

Глава Кугеевского сельского поселения

М.В.Мельникова

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНЁНЧИ
ОКТАБРЬСКИ ЯЛ ХУТЛАХЁН АДМИНИСТРАЦИЙЁ
ЙЫШАНУ**
15 » апреля 2020 г. № 43
Октябрьски ялё



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ОКТАБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
«15» апреля 2020 г. № 43
село Октябрьское

Об утверждении Положения об ограничениях и запретах, связанных с муниципальной службой в администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" администрация Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить "Положение об ограничениях и запретах, связанных с муниципальной службой в администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Октябрьского сельского поселения от 26.12.2017 г. № 104 " Об утверждении Положения «Об ограничениях и запретах, связанных с муниципальной службой в администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»;

- постановление администрации Октябрьского сельского поселения от 20.12.2018 г. № 112 " О внесении изменений в постановление администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 10.01.2013 г. № 1 «Об утверждении Положения «Об ограничениях и запретах, связанных с муниципальной службой в администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» (с изменениями от 10.01.2014 г № 4, 21.04.2015 г. № 41)";

- постановление администрации Октябрьского сельского поселения от 16.04.2019 г. № 44 " О внесении изменений в постановление администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 10.01.2013 г. № 1 «Об утверждении Положения «Об ограничениях и запретах, связанных с муниципальной службой в администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» ".

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

Глава Октябрьского сельского поселения

В.Ф.Кураков

Приложение к
постановлению администрации
Октябрьского сельского поселения
Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики
«15» апреля 2020 г. №43

**ПОЛОЖЕНИЕ
об ограничениях и запретах, связанных с муниципальной службой
в администрации Октябрьского сельского поселения
Мариинско-Посадского района Чувашской Республики
1.Ограничения, связанные с муниципальной службой**

1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:
 - 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
 - 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
 - 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
 - 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
 - 5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
 - 6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
 - 7) наличия гражданства иностранного государства (иностранного государства), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
 - 8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом " от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9.1) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

1.1. Гражданин не может быть назначен на должность главы местной администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы местной администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования.

1.2. Гражданин не может быть назначен на должности председателя, заместителя председателя и аудитора контрольно-счетного органа муниципального образования, а муниципальный служащий не может замещать должности председателя, заместителя председателя и аудитора контрольно-счетного органа муниципального образования в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем представительного органа муниципального образования, главой муниципального образования, главой местной администрации, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории соответствующего муниципального образования.

2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

3. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, в целях исключения конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования не может представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования в период замещения им указанной должности.

2. Запреты, связанные с муниципальной службой

1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

3) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

3.1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

13) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

4. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работы, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

6. Несоблюдение гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, после увольнения с муниципальной службы, требования, влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работы, заключенного с указанным гражданином.

7. Работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работы с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с муниципальной службы, обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. Неисполнение работодателем обязанности о предоставлении сведений о заключении трудового или гражданско-правового договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, является правонарушением и влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Установление иных запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения

Федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами для лиц, замещающих муниципальные должности на основании трудового договора в администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, в целях противодействия коррупции могут устанавливаться иные запреты, ограничения, обязательства и правила служебного поведения.

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЕРВЁРРИ РАЙОНЁ
УРХАС КУШКА ПОСЕЛЕНИЙЁН
ПУСЛАХЁ
ЙЫШАНУ
2020.04.14 1 №
Урхас Кушка сали**



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН

**ГЛАВА
ПЕРВОЧУРАШЕВСКОГО
сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
14.04.2020 № 1
село Первое Чурашево**

**О назначении публичных слушаний по
обсуждению проекта решения Собрания
депутатов Первочурашевского сельского поселения
Мариинско-Посадского района Чувашской
Республики «Об итогах исполнения бюджета
Первочурашевского сельского поселения Мариинско-
Посадского района Чувашской Республики
за 2019 год»**

В соответствии со ст.17 Устава Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики постановляю:

1. Назначить проведение публичных слушаний по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики «Об итогах исполнения бюджета Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики за 2019 год» на 30 апреля 2020 года и провести их в администрации Первочурашевского сельского поселения в 13 часов 00 минут.

2. Опубликовать до 18 апреля 2020 года в муниципальной газете «Посадский вестник» данное постановление и проект решения Собрания депутатов Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики «Об итогах исполнения бюджета Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики за 2019 год».

Глава Первочурашевского сельского поселения

В.А.Орлов

ПРОЕКТ

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЕРВЁРРИ РАЙОНЁ
УРХАС-КУШКА ПОСЕЛЕНИЙЁН
ДЕПУТАТСЕН ПУХАВЁ
ЙЫШАНУ
2020. №
Урхас-кушкă сали**



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ПЕРВОЧУРАШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
.2020 №
село Первое Чурашево**

**Об итогах исполнении бюджета
Первочурашевского сельского
поселения Мариинско-Посадского
района Чувашской Республики
за 2019 год**

Собрание депутатов Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района **р е ш и л о**:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики за 2019 год по доходам в сумме 7 993,9 тыс. рублей, по расходам 7 733,6 тыс. рублей, с превышением доходов над расходами (профицит бюджета) в сумме 260,3 тыс. рублей и со следующими показателями:

доходы бюджета Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района по кодам классификации доходов бюджета за 2019 год согласно приложению 1 к настоящему решению;

расходы бюджета Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района по ведомственной структуре расходов бюджета за 2019 год согласно приложению 2 к настоящему решению;

расходы бюджета Первочурашевского сельского поселения по разделам и подразделам классификации расходов бюджета за 2019 год согласно приложению 3 к настоящему решению;

источники финансирования дефицита бюджета Первочурашевского сельского поселения по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджетов за 2019 год согласно приложению 4 к настоящему решению.

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

Глава Первочурашевского сельского поселения

В.А.Орлов

Приложение 1 к решению Собрания депутатов Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района от _____ № _____

ДОХОДЫ
бюджета Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики по кодам классификации доходов бюджета за 2019 год

Наименование показателя	Код бюджетной классификации		Кассовое исполнение
	администратор поступлений	доходов республиканского бюджета Чувашской Республики	
ДОХОДЫ, ВСЕГО			7 993,9
Федеральное казначейство	100		902,9
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	100	103 02231 01 0000 110	411,0
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	100	103 02241 01 0000 110	3,0
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	100	103 02251 01 0000 110	549,1
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	100	103 02261 01 0000 110	-60,2
Федеральная налоговая служба	182		958,2
НДФЛ с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа)	182	101 02010 01 1000 110	46,4
НДФЛ с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени)	182	101 02010 01 2100 110	0,1
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации (сумма платежа)	182	101 02030 01 1000 110	0,1
Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа)	182	105 03010 01 1000 110	4,1
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа)	182	106 01030 10 1000 110	248,6
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (пени)	182	106 01030 10 2100 110	1,0
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа)	182	106 06033 10 1000 110	124,6
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (пени)	182	106 06033 10 2100 110	5,8
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа)	182	106 06043 10 1000 110	521,5
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (пени)	182	106 06043 10 2100 110	6,1
Администрация Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	993		6 132,8
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	993	108 04020 01 1000 110	6,0
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных автономных учреждений, а также земельных участков муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	993	111 05025 10 0000 120	47,2
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений и в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий	993	111 05035 10 0000 120	10,1
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	993	111 09045 10 0000 120	11,4
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов поселений	993	113 02995 10 0000 130	0,4
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	993	114 06025 10 0000 430	183,1
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд поселений	993	116 33050 10 0000 140	6,1
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	993	202 15001 10 0000 150	2 196,5
Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	993	202 15002 10 0000 150	21,5
Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов	993	202 20216 10 0000 150	1 760,1
Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	993	202 29999 10 0000 150	1 294,3
Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	993	202 30024 10 0000 150	3,0

Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	993	202 35118 10 0000 150	178,4
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений за достижение показателей	993	202 45550 10 0000 150	89,6
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	993	207 05030 10 0000 150	325,1

Приложение 2
к решению Собрания депутатов
Первоурашевского сельского поселения
Мариинско-Посадского района
от _____ № _____

РАСХОДЫ
бюджета Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского
района Чувашской Республики по ведомственной структуре расходов
бюджета за 2019 год

(тыс.рублей)

Наименование	Главный рас- порядитель	Раздел	Подраздел	Целевая статья (государственные программы и не- программные направления деятельности)	Группа(группа и подгруппа вида расхо- да)	Сумма
1	2	3	4	5	6	7
РАСХОДЫ, ВСЕГО						7 733,6
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОУРАШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ	993					7 733,6
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	993	01				1 127,3
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	993	01	04			1 123,6
Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	993	01	04	4400000000		89,6
Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	993	01	04	4410000000		89,6
Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности"	993	01	04	4410400000		89,6
Поощрение за содействие достижению значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в 2019 году за счет средств межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации	993	01	04	4410455500		89,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	993	01	04	4410455500	100	89,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	993	01	04	4410455500	120	89,6
Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"	993	01	04	4500000000		1 034,0
Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" на 2012 - 2020 годы	993	01	04	4530000000		1 034,0
Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	993	01	04	4530100000		1 034,0
Обеспечение функций муниципальных органов	993	01	04	4530100200		1 034,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	993	01	04	4530100200	100	952,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	993	01	04	4530100200	120	952,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	04	4530100200	200	79,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	04	4530100200	240	79,7
Иные бюджетные ассигнования	993	01	04	4530100200	800	1,7
Уплата налогов, сборов и иных платежей	993	01	04	4530100200	850	1,7
Другие общегосударственные вопросы	993	01	13			3,7
Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"	993	01	13	4500000000		3,7
Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" на 2012 - 2020 годы	993	01	13	4530000000		3,7
Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	993	01	13	4530100000		3,7
Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики	993	01	13	4530173770		3,7
Иные бюджетные ассигнования	993	01	13	4530173770	800	3,7
Уплата налогов, сборов и иных платежей	993	01	13	4530173770	850	3,7
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	993	02				178,4
Мобилизационная и вневоинская подготовка	993	02	03			178,4
Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	993	02	03	4400000000		178,4

Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	993	02	03	Ч410000000		178,4
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		178,4
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета	993	02	03	Ч410451180		178,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	993	02	03	Ч410451180	100	177,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	993	02	03	Ч410451180	120	177,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	02	03	Ч410451180	200	0,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	02	03	Ч410451180	240	0,7
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	993	04				3 936,8
Сельское хозяйство и рыболовство	993	04	05			3,0
Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	993	04	05	Ц900000000		3,0
Подпрограмма "Развитие ветеринарии" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия" годы	993	04	05	Ц970000000		3,0
Основное мероприятие "Предупреждение и ликвидация болезней животных"	993	04	05	Ц970100000		3,0
Организация и проведение на территории Чувашской Республики мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных (за счет собственных средств муниципальных образований)	993	04	05	Ц970172750		3,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	05	Ц970172750	200	3,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	05	Ц970172750	240	3,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	993	04	09			3 760,4
Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	993	04	09	Ц900000000		1 778,6
Подпрограмма "Устойчивое развитие сельских территорий Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия "	993	04	09	Ц990000000		1 778,6
Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог"	993	04	09	Ц990200000		1 778,6
Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах	993	04	09	Ц9902S6570		1 778,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ц9902S6570	200	1 778,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ц9902S6570	240	1 778,6
Муниципальная программа "Развитие транспортной системы"	993	04	09	Ч200000000		1 981,8
Подпрограмма "Автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы"	993	04	09	Ч210000000		1 981,8
Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня"	993	04	09	Ч210300000		1 981,8
Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения	993	04	09	Ч210374190		50,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ч210374190	200	50,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ч210374190	240	50,6
Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения	993	04	09	Ч2103S4190		1 931,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ч2103S4190	200	1 931,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ч2103S4190	240	1 931,2
Другие вопросы в области национальной экономики	993	04	12			173,4
Муниципальная программа "Развитие земельных и имущественных отношений"	993	04	12	А400000000		173,4
Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" муниципальной программы "Развитие земельных и имущественных отношений"	993	04	12	А410000000		173,4
Основное мероприятие "Создание условий для максимального вовлечения в хозяйственный оборот муниципального имущества, в том числе земельных участков"	993	04	12	А410200000		173,4
Проведение землеустроительных (кадастровых) работ по земельным участкам, находящимся в собственности муниципального образования, и внесение сведений в кадастр недвижимости	993	04	12	А410277590		173,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	12	А410277590	200	173,4

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	12	A410277590	240	173,4
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	993	05				1 235,6
Жилищное хозяйство	993	05	01			100,0
Муниципальная программа "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"	993	05	01	A200000000		100,0
Подпрограмма "Поддержка строительства жилья в Чувашской Республике" муниципальной программы "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"	993	05	01	A210000000		100,0
Основное мероприятие "Обеспечение граждан доступным жильем"	993	05	01	A210300000		100,0
Обеспечение жилыми помещениями по договорам социального найма категорий граждан, указанных в пунктах 3 и 6 части 1 статьи 11 Закона Чувашской Республики от 17 октября 2005 года № 42 "О регулировании жилищных отношений" и состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	993	05	01	A210312940		100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	01	A210312940	200	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	01	A210312940	240	100,0
Благоустройство	993	05	03			1 135,6
Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	993	05	03	A500000000		757,1
Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	993	05	03	A510000000		757,1
Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики"	993	05	03	A510200000		757,1
Уличное освещение	993	05	03	A510277400		286,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510277400	200	258,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510277400	240	258,7
Иные бюджетные ассигнования	993	05	03	A510277400	800	27,5
Исполнение судебных актов	993	05	03	A510277400	830	27,5
Реализация мероприятий по благоустройству территории	993	05	03	A510277420		470,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510277420	200	470,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510277420	240	470,9
Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	993	05	03	Ц900000000		378,5
Подпрограмма "Устойчивое развитие сельских территорий Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	993	05	03	Ц990000000		378,5
Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог"	993	05	03	Ц990200000		378,5
Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах	993	05	03	Ц9902S6570		378,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	Ц9902S6570	200	378,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	Ц9902S6570	240	378,5
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	993	06				6,6
Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	993	06	03			6,6
Муниципальная программа "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и повышение экологической безопасности"	993	06	03	Ч300000000		6,6
Подпрограмма "Повышение экологической безопасности в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и повышение экологической безопасности"	993	06	03	Ч320000000		6,6
Основное мероприятие "Мероприятия, направленные на снижение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду"	993	06	03	Ч320100000		6,6
Развитие и совершенствование системы мониторинга окружающей среды	993	06	03	Ч320173180		6,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	06	03	Ч320173180	200	6,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	06	03	Ч320173180	240	6,6
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	993	08				1 247,6
Культура	993	08	01			1 224,0
Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"	993	08	01	Ц400000000		1 224,0
Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма"	993	08	01	Ц410000000		1 224,0
Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества"	993	08	01	Ц410700000		1 224,0
Обеспечение деятельности учреждений в сфере культурно-досугового обслуживания населения	993	08	01	Ц410740390		1 224,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	08	01	Ц410740390	200	194,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	08	01	Ц410740390	240	194,0
Межбюджетные трансферты	993	08	01	Ц410740390	500	1 030,0

Иные межбюджетные трансферты	993	08	01	Ц410740390	540	1 030,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	993	08	04			23,6
Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"	993	08	04	Ц400000000		23,6
Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма"	993	08	04	Ц410000000		23,6
Основное мероприятие "Бухгалтерское, финансовое и хозяйственно-эксплуатационное обслуживание государственных учреждений "	993	08	04	Ц410800000		23,6
Обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий, учреждений (центров) финансового-производственного обеспечения, служб инженерно-хозяйственного сопровождения муниципальных образований	993	08	04	Ц410840700		23,6
Межбюджетные трансферты	993	08	04	Ц410840700	500	23,6
Иные межбюджетные трансферты	993	08	04	Ц410840700	540	23,6
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	993	11				1,3
Физическая культура	993	11	01			1,3
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта"	993	11	01	Ц500000000		1,3
Подпрограмма "Развитие физической культуры и массового спорта" муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта"	993	11	01	Ц510000000		1,3
Основное мероприятие "Физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая работа с населением"	993	11	01	Ц510100000		1,3
Пропаганда физической культуры и спорта	993	11	01	Ц510171470		1,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	11	01	Ц510171470	200	1,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	11	01	Ц510171470	240	1,3

Приложение 3
к решению Собрания депутатов
Первоурашевского сельского поселения
Мариинско-Посадского района
от _____ № _____

РАСХОДЫ

бюджета Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по разделам и подразделам классификации расходов бюджета за 2019 год

Наименование	Код бюджетной классификации		Сумма
	Раздел	Подраздел	
1	3	4	7
РАСХОДЫ, ВСЕГО			7 733,6
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01		1 127,3
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	1 123,6
Другие общегосударственные вопросы	01	13	3,7
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02		178,4
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	178,4
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04		3 936,8
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05	3,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	3 760,4
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	173,4
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05		1 235,6
Жилищное хозяйство	05	01	100,0
Благоустройство	05	03	1 135,6
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	06		6,6
Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	06	03	6,6
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08		1 247,6
Культура	08	01	1 224,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	23,6
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11		1,3
Физическая культура	11	01	1,3

Приложение 4
к решению Собрания депутатов
Первоурашевского сельского поселения
Мариинско-Посадского района
от _____ № _____

Источники финансирования дефицита бюджета Первоурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета за 2019

(тыс.рублей)

Наименование показателя	Код бюджетной классификации		Кассовое исполнение
	администратора источника финансирования	источника финансирования	
1	2	3	4

**Источники финансирования дефицита (профицита) бюджета
Первоуршевского сельского поселения Мариинско-
Посадского района Чувашской Республики - всего**

-260,3

в том числе:

Источники внутреннего финансирования бюджета

из них:

Изменение остатков средств на счетах по учёту средств бюджета	000	0100 0000 00 0000 000	-260,3
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	000	0105 0201 10 0000 510	-8 007,5
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	000	0105 0201 10 0000 610	7 747,2

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНĔ
ХУРАКАССИ ПОСЕЛЕНИЙĔН
ЯЛ ХУТЛАХĔ
ЙЫШАНУ
10 ака 2020 №27
Хуракасси ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЭЛЬБАРУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
10 апреля 2020 №27
деревня Эльбарусово

О внесении изменений в постановление администрации Эльбарусовского сельского поселения от 02.11.2017 г. № 96 " Об утверждении Административного регламента администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка"

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, администрация Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в постановление администрации Эльбарусовского сельского поселения от 02.11.2017 г. № 96 " Об утверждении Административного регламента администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка" (далее – административный регламент) следующие изменения:

1) Пункт 1.2. раздела I административного регламента изложить в следующей редакции:

"1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются правообладатели земельных участков, иные лица в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

С запросом о предоставлении муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, соответствующих действующему законодательству Российской Федерации (далее - заявители).»;

2) в разделе II административного регламента :

- абзац первый пункта 2.4. изложить в следующей редакции:

«Предоставление муниципальной услуги и выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в течение 14 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка. Градостроительный план земельного участка выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, если это указано в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка.»;

- пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещен на официальном сайте Эльбарусовского сельского поселения, на Портале органов власти Чувашской Республики в сети «Интернет», в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».»;

- пункт 2.6 дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка может быть направлено в орган местного самоуправления в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, или подано заявителем через многофункциональный центр.»;

- пункт 2.10 дополнить абзацем седьмым и абзацем восьмым следующего содержания:

«с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 настоящего административного регламента;

отсутствует утвержденная документация по планировке территории, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации.».

абзац седьмой считать абзацем девятым;

3) Пункт 3.4 раздела III административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо отказе в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований, предусмотренных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае поступления Заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала или Портала, обеспечивается возможность направления заявителю уведомления о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии градостроительного плана земельного участка и возможности его получения.

Уведомление о завершении выполнения органом (организацией) указанных действий направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, Портала или официального сайта в личный кабинет по выбору заявителя.

При наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента, специалист администрации Эльбарусовского сельского поселения в течение 2 рабочих дней готовит проект решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка и передает его в течение 3 рабочих дней главе Эльбарусовского сельского поселения для подписания. Подписанное решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка направляется в порядке, предусмотренном подразделом 3.4 настоящего Административного регламента, заявителю в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня регистрации Заявления.

Решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка должно быть обоснованным и содержать все основания для отказа.

В случае поступления Заявления в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала или Портала, решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка направляется заявителю на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, Портала или официального сайта в личный кабинет по выбору заявителя.

При отсутствии вышеуказанных оснований в течение 10 рабочих дней со дня регистрации Заявления специалист администрации Эльбарусовского сельского поселения готовит проект градостроительного плана земельного участка (далее – проект градостроительного плана).

Проект градостроительного плана в течение 1 рабочего дня направляется главе администрации для рассмотрения и подписания. Подписанный градостроительный план земельного участка регистрируется и предоставляется заявителю в течение 2 рабочих дней.».

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

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНĔ
ХУРАКАССИ ПОСЕЛЕНИЙĔН
ЯЛ ХУТЛАХĔ
ЙЫШАНУ
13 ака 2020 №30
Хуракасси ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЭЛЬБАРУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13 апреля 2020 №30
деревня Эльбарусово

Об утверждении Положения об ограничениях и запретах, связанных с муниципальной службой в администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" администрация Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить "Положение об ограничениях и запретах, связанных с муниципальной службой в администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики" согласно Приложению.
2. Признать утратившими силу:
 - постановление администрации Эльбарусовского сельского поселения от 25.12.2017 г. № 116 " Об утверждении Положения «Об ограничениях и запретах, связанных с муниципальной службой в администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»;
 - постановление администрации Эльбарусовского сельского поселения от 19.12.2018 г. № 91 " О внесении изменений в постановление от 25.12.2017 г. № 116 " Об утверждении Положения «Об ограничениях и запретах, связанных с муниципальной службой в администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»";
 - постановление администрации Эльбарусовского сельского поселения от 17.04.2019 г. № 36 " О внесении изменений в постановление от 25.12.2017 г. № 116 "Об утверждении Положения «Об ограничениях и запретах, связанных с муниципальной службой в администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»".
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Посадский вестник»

Глава Эльбарусовского сельского поселения

Р.А.Кольцова

Приложение к
постановлению администрации
Эльбарусовского сельского поселения
Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики
«14 » апреля 2020 г. № 30

ПОЛОЖЕНИЕ

об ограничениях и запретах, связанных с муниципальной службой
в администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

1. Ограничения, связанные с муниципальной службой

1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:
 - 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
 - 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
 - 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
 - 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
 - 5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
 - 6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
 - 7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
 - 8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;
 - 9) непредставления предусмотренных Федеральным законом " от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;
 - 9.1) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";
 - 10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

1.1. Гражданин не может быть назначен на должность главы местной администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы местной администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования.

1.2. Гражданин не может быть назначен на должности председателя, заместителя председателя и аудитора контрольно-счетного органа муниципального образования, а муниципальный служащий не может замещать должности председателя, заместителя председателя и аудитора контрольно-счетного органа муниципального образования в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем представительного органа муниципального образования, главой муниципального образования, главой местной администрации, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории соответствующего муниципального образования.

2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

3. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, в целях исключения конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования не может представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования в период замещения им указанной должности.

2. Запреты, связанные с муниципальной службой

1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:
 - 1) замещать должность муниципальной службы в случае:
 - а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;
 - б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

3) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

3.1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

13) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельностью. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

4. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работы, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

6. Несоблюдение гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, после увольнения с муниципальной службы, требования, влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работы, заключенного с указанным гражданином.

7. Работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работы с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с муниципальной службы, обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. Неисполнение работодателем обязанности о предоставлении сведений о заключении трудового или гражданско-правового договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, является правонарушением и влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Установление иных запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения

Федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами для лиц, замещающих муниципальные должности на основании трудового договора в администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, в целях противодействия коррупции могут устанавливаться иные запреты, ограничения, обязательства и правила служебного поведения.

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВЁРРИ РАЙОНЕ
ХУРАКАССИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙЁН
ПУСЛАХЕ
ЙЫШАНУ
« 14 » ака 2020 ç № 31
Хуракасси ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
ГЛАВА
ЭЛЬБАРУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
«14» апреля 2020 г. № 31
деревня Эльбарусово

**О назначении публичных слушаний по
обсуждению проекта решения Собрания
депутатов Эльбарусовского сельского поселения
Мариинско-Посадского района Чувашской
Республики « Об итогах исполнении бюджета
Эльбарусовского сельского поселения
Мариинско-Посадского района Чувашской
Республики за 2019 год**

В соответствии со ст.17 Устава Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики постановляю:

1. Назначить проведение публичных слушаний по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики «Об итогах исполнении бюджета Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики за 2019 год» на 14 мая 2020 года и провести их в здании Эльбарусовского центрального сельского дома культуры в 14.00 часов 00 минут.
2. Опубликовать до 30 апреля 2020 года в муниципальной газете «Посадский вестник» данное постановление и проект решения Собрания депутатов Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики «Об итогах исполнении бюджета Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики за 2019 год ».

Глава Эльбарусовского сельского поселения

Р.А.Кольцова

Приложение 1
к решению Собрания депутатов
Эльбарусовского сельского поселения
Мариинско-Посадского района
от _____ № _____

ДОХОДЫ
бюджета Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики по кодам классификации доходов бюджета за 2019 год

Наименование показателя	Код бюджетной классификации		Кассовое исполнение (тыс.рублей)
	администратор поступлений	доходов республиканского бюджета Чувашской Республики	
ДОХОДЫ, ВСЕГО			5 676,6
Федеральное казначейство	100		667,3
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	100	103 02231 01 0000 110	303,8
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	100	103 02241 01 0000 110	2,2
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	100	103 02251 01 0000 110	405,8
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	100	103 02261 01 0000 110	-44,5
Федеральная налоговая служба	182		546,6
НДФЛ с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа)	182	101 02010 01 1000 110	54,9
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации(сумма платежа)	182	101 02030 01 1000 110	0,3
Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа)	182	105 03010 01 1000 110	10,3
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа)	182	106 01030 10 1000 110	67,1
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (пени)	182	106 01030 10 2100 110	0,8
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа)	182	106 06033 10 1000 110	17,6
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (пени)	182	106 06033 10 2100 110	0,8
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа)	182	106 06043 10 1000 110	387,9
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (пени)	182	106 06043 10 2100 110	6,9
Администрация Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	993		4 462,7
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	993	108 04020 01 1000 110	11,4
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных автономных учреждений, а также земельных участков муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	993	111 05025 10 0000 120	209,7

Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений и в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий	993	111 05035 10 0000 120	0,2
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	993	111 09045 10 0000 120	18,0
Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	993	114 02052 10 0000 410	7,3
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	993	202 15001 10 0000 150	2 271,2
Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов	993	202 20216 10 0000 150	1 303,1
Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	993	202 29999 10 0000 150	344,6
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	993	202 35118 10 0000 150	178,9
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений за достижение показателей	993	202 45550 10 0000 150	89,6
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	993	207 05030 10 0000 150	28,7

Приложение 2
к решению собрания депутатов
Эльбарусовского сельского поселения
Мариинско-Посадского района
от _____ № _____

РАСХОДЫ
бюджета Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского
района Чувашской Республики по ведомственной структуре расходов
бюджета за 2019 год

(тыс.рублей)

Наименование	Главный распорядитель	Раздел	Подраздел	Целевая статья (государственные программы и непрограммные направления деятельности)	Группа(группа и подгруппа вида расхода)	Сумма
1	2	3	4	5	6	7
РАСХОДЫ, ВСЕГО						5 535,0
АДМИНИСТРАЦИЯ ЭЛЬБАРУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ	993					5 535,0
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	993	01				1 123,3
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	993	01	04			1 107,4
Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	993	01	04	4400000000		89,6
Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	993	01	04	4410000000		89,6
Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности"	993	01	04	4410400000		89,6
Поощрение за содействие достижению значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в 2019 году за счет средств межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации	993	01	04	4410455500		89,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	993	01	04	4410455500	100	89,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	993	01	04	4410455500	120	89,6
Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"	993	01	04	4500000000		1 017,8
Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" на 2012 - 2020 годы	993	01	04	4530000000		1 017,8
Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	993	01	04	4530100000		1 017,8
Обеспечение функций муниципальных органов	993	01	04	4530100200		1 017,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	993	01	04	4530100200	100	932,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	993	01	04	4530100200	120	932,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	04	4530100200	200	82,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	04	4530100200	240	82,1
Иные бюджетные ассигнования	993	01	04	4530100200	800	3,3
Уплата налогов, сборов и иных платежей	993	01	04	4530100200	850	3,3
Обеспечение проведения выборов и референдумов	993	01	07			12,5

Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"	993	01	07	4500000000		12,5
Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" на 2012 - 2020 годы	993	01	07	4530000000		12,5
Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	993	01	07	4530100000		12,5
Организация и проведение выборов в законодательные (представительные) органы муниципального образования	993	01	07	4530173790		12,5
Иные бюджетные ассигнования	993	01	07	4530173790	800	12,5
Специальные расходы	993	01	07	4530173790	880	12,5
Другие общегосударственные вопросы	993	01	13			3,4
Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"	993	01	13	4500000000		3,4
Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" на 2012 - 2020 годы	993	01	13	4530000000		3,4
Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	993	01	13	4530100000		3,4
Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики	993	01	13	4530173770		3,4
Иные бюджетные ассигнования	993	01	13	4530173770	800	3,4
Уплата налогов, сборов и иных платежей	993	01	13	4530173770	850	3,4
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	993	02				178,9
Мобилизационная и вневоинская подготовка	993	02	03			178,9
Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	993	02	03	4400000000		178,9
Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	993	02	03	4410000000		178,9
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	4410400000		178,9
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета	993	02	03	4410451180		178,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	993	02	03	4410451180	100	178,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	993	02	03	4410451180	120	178,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	02	03	4410451180	200	0,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	02	03	4410451180	240	0,2
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	993	03				287,8
Обеспечение пожарной безопасности	993	03	10			287,8
Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	993	03	10	Ц800000000		287,8
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		287,8
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности муниципальных учреждений, реализующих на территории Чувашской Республики государственную политику в области пожарной безопасности"	993	03	10	Ц810100000		287,8
Обеспечение деятельности муниципальных учреждений, реализующих на территории Чувашской Республики государственную политику в области пожарной безопасности	993	03	10	Ц810170020		287,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	993	03	10	Ц810170020	100	282,4
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	993	03	10	Ц810170020	110	282,4
Иные бюджетные ассигнования	993	03	10	Ц810170020	800	5,4
Уплата налогов, сборов и иных платежей	993	03	10	Ц810170020	850	5,4
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	993	04				1 974,1
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	993	04	09			1 884,0
Муниципальная программа "Развитие транспортной системы"	993	04	09	4200000000		1 884,0
Подпрограмма "Автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы"	993	04	09	4210000000		1 884,0
Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня"	993	04	09	4210300000		1 884,0
Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения	993	04	09	4210374190		464,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	4210374190	200	464,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	4210374190	240	464,9
Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения	993	04	09	42103S4190		1 419,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	42103S4190	200	1 419,1

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ч2103S4190	240	1 419,1
Другие вопросы в области национальной экономики	993	04	12			90,1
Муниципальная программа "Развитие земельных и имущественных отношений"	993	04	12	A400000000		90,1
Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" муниципальной программы "Развитие земельных и имущественных отношений"	993	04	12	A410000000		90,1
Основное мероприятие "Создание условий для максимального вовлечения в хозяйственный оборот муниципального имущества, в том числе земельных участков"	993	04	12	A410200000		90,1
Проведение землеустроительных (кадастровых) работ по земельным участкам, находящимся в собственности муниципального образования, и внесение сведений в кадастр недвижимости	993	04	12	A410277590		90,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	12	A410277590	200	90,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	12	A410277590	240	90,0
Иные бюджетные ассигнования	993	04	12	A410277590	800	0,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	993	04	12	A410277590	850	0,1
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	993	05				897,3
Жилищное хозяйство	993	05	01			141,7
Муниципальная программа "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"	993	05	01	A200000000		102,0
Подпрограмма "Поддержка строительства жилья в Чувашской Республике" муниципальной программы "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"	993	05	01	A210000000		102,0
Основное мероприятие "Обеспечение граждан доступным жильем"	993	05	01	A210300000		102,0
Обеспечение жилыми помещениями по договорам социального найма категорий граждан, указанных в пунктах 3 и 6 части 1 статьи 11 Закона Чувашской Республики от 17 октября 2005 года № 42 "О регулировании жилищных отношений" и состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	993	05	01	A210312940		102,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	01	A210312940	200	102,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	01	A210312940	240	102,0
Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"	993	05	01	Ч500000000		39,7
Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" на 2012 - 2020 годы	993	05	01	Ч5Э0000000		39,7
Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	993	05	01	Ч5Э0100000		39,7
Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики	993	05	01	Ч5Э0173770		39,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	01	Ч5Э0173770	200	39,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	01	Ч5Э0173770	240	39,7
Коммунальное хозяйство	993	05	02			19,1
Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	993	05	02	A100000000		19,1
Подпрограмма "Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Чувашской Республики" государственной программы Чувашской Республики "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	993	05	02	A110000000		19,1
Основное мероприятие "Обеспечение качества жилищно-коммунальных услуг"	993	05	02	A110100000		19,1
Осуществление функций по использованию объектов коммунального хозяйства муниципальных образований, содержание объектов коммунального хозяйства	993	05	02	A110170230		19,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	02	A110170230	200	19,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	02	A110170230	240	19,1
Благоустройство	993	05	03			736,5
Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	993	05	03	A500000000		162,2
Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	993	05	03	A510000000		162,2
Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики"	993	05	03	A510200000		162,2
Уличное освещение	993	05	03	A510277400		102,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510277400	200	102,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510277400	240	102,3
Реализация мероприятий по благоустройству территории	993	05	03	A510277420		59,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510277420	200	59,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510277420	240	59,9
Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	993	05	03	Ц900000000		574,3

Подпрограмма "Устойчивое развитие сельских территорий Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	993	05	03	Ц990000000		574,3
Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог"	993	05	03	Ц990200000		574,3
Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах	993	05	03	Ц9902S6570		574,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	Ц9902S6570	200	574,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	Ц9902S6570	240	574,3
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	993	06				11,4
Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	993	06	03			11,4
Муниципальная программа "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и повышение экологической безопасности"	993	06	03	Ч300000000		11,4
Подпрограмма "Повышение экологической безопасности в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и повышение экологической безопасности"	993	06	03	Ч320000000		11,4
Основное мероприятие "Мероприятия, направленные на снижение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду"	993	06	03	Ч320100000		11,4
Развитие и совершенствование системы мониторинга окружающей среды	993	06	03	Ч320173180		11,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	06	03	Ч320173180	200	11,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	06	03	Ч320173180	240	11,4
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	993	08				1 062,2
Культура	993	08	01			1 062,2
Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"	993	08	01	Ц400000000		1 062,2
Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма"	993	08	01	Ц410000000		1 062,2
Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества"	993	08	01	Ц410700000		1 062,2
Обеспечение деятельности учреждений в сфере культурно-досугового обслуживания населения	993	08	01	Ц410740390		1 062,2
Межбюджетные трансферты	993	08	01	Ц410740390	500	1 062,2
Иные межбюджетные трансферты	993	08	01	Ц410740390	540	1 062,2

Наименование	Код бюджетной классификации		Сумма
	Раздел	Подраздел	
1	3	4	7
РАСХОДЫ, ВСЕГО			5 535,0
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01		1 123,3
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	1 107,4
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07	12,5
Другие общегосударственные вопросы	01	13	3,4
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02		178,9
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	178,9
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03		287,8
Обеспечение пожарной безопасности	03	10	287,8
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04		1 974,1
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	1 884,0
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	90,1
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05		897,3
Жилищное хозяйство	05	01	141,7
Коммунальное хозяйство	05	02	19,1
Благоустройство	05	03	736,5
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	06		11,4
Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	06	03	11,4
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08		1 062,2
Культура	08	01	1 062,2

Приложение 4
к решению Собрании депутатов
Эльбарусовского сельского поселения
Мариинско-Посадского района
от _____ № _____

Источники финансирования дефицита
бюджета Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского
района Чувашской Республики по кодам классификации источников
финансирования дефицита бюджета за 2019

(тыс.рублей)

Наименование показателя	Код бюджетной классификации		Кассовое исполнение
	администратора источника финансирования	источника финансирования	
1	2	3	4
Источники финансирования дефицита (профицита) бюджета Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики - всего			-141,6
в том числе:			
Источники внутреннего финансирования бюджета			-
из них:			
Изменение остатков средств на счетах по учёту средств бюджета	000	0100 0000 00 0000 000	-141,6
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	000	0105 0201 10 0000 510	-5 695,2
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	000	0105 0201 10 0000 610	5 553,6

ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ

**Об итогах исполнении бюджета
Эльбарусовского сельского
поселения Мариинско-Посадского
района Чувашской Республики
за 2019 год**

Собрание депутатов Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района **р е ш и л о:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики за 2019 год по доходам в сумме 5 676,6 тыс. рублей, по расходам 5 535,0 тыс. рублей, с превышением доходов над расходами (профицит бюджета) в сумме 141,6 тыс. рублей и со следующими показателями:

доходы бюджета Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района по кодам классификации доходов бюджета за 2019 год согласно приложению 1 к настоящему решению;

расходы бюджета Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района по ведомственной структуре расходов бюджета за 2019 год согласно приложению 2 к настоящему решению;

расходы бюджета Эльбарусовского сельского поселения по разделам и подразделам классификации расходов бюджета за 2019 год согласно приложению 3 к настоящему решению;

источники финансирования дефицита бюджета Эльбарусовского сельского поселения по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджетов за 2019 год согласно приложению 4 к настоящему решению.

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

Глава Эльбарусовского
сельского поселения

Р.А.Кольцова

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНĔ
ХУРАКАССИ ПОСЕЛЕНИЙĔН
ЯЛ ХУТЛАХĔ
ЙЫШАНУ
13 ака 2020 №32
Хуракасси ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЭЛЬБАРУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13 апреля 2020 №32
деревня Эльбарусово

Об утверждении требований к составу и порядку деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки

В соответствии со статьями 31, 33, 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Закона Чувашской Республики от 4 июня 2007 г. № 11 «О регулировании градостроительной деятельности в Чувашской Республике», Уставом Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района, а также в целях создания, последовательного совершенствования и обеспечения эффективного функционирования системы регулирования по землепользованию и застройке Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района, администрация Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить положение о Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки согласно приложению 1.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района.

Глава Эльбарусовского сельского поселения

Р.А.Кольцова

Приложение 1
к постановлению администрации
Эльбарусовского сельского поселения
от 13.04.2020 № 32

**Положение
о Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки**

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее по тексту - Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом при администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района.
- 1.2. Решения Комиссии носят рекомендательный характер при принятии решений главой администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района.
- 1.3. Комиссия создается и прекращает свою деятельность на основании муниципального правового акта администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района.
- 1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, федеральными законами и законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Министерства регионального развития Российской Федерации, Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству, Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики, Уставом Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, решениями Собрания депутатов Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями администрации Эльбарусовского сельского Мариинско-Посадского района, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики, Мариинско-Посадского района в области архитектурной и градостроительной деятельности, а также настоящим Положением.

2. Функции Комиссии

- 2.1. Рассмотрение вопросов:
 - а) подготовки проекта Правил землепользования и застройки;
 - б) внесения изменений в Правила землепользования и застройки;
 - в) предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства;
 - г) предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- 2.2. Организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний:
 - а) по проекту Правил землепользования и застройки;
 - б) по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки;
 - в) по вопросу предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства;
 - г) по вопросу предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- 2.3. Подготовка и направление главе администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики рекомендаций о внесении изменений в Правила землепользования и застройки, о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства, а также на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отклонении таких предложений.
- 2.4. Обеспечение работ по подготовке проекта Правил землепользования и застройки, проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки.
- 2.5. Подготовка протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.
- 2.6. Прием и рассмотрение предложений и замечаний от участников общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам, указанным в пункте 2.2.
- 2.7. Рассмотрение предложений о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Эльбарусовского сельского поселения

3. Права Комиссии

- 3.1. Запрашивать в заинтересованных организациях в установленном порядке и получать материалы, необходимые для реализации возложенных на Комиссию функций.
- 3.2. Вносить главе администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии и требующим принятия решений главой администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района.
- 3.3. Привлекать в установленном порядке для работы в Комиссии специалистов структурных подразделений администрации Мариинско-Посадского района, представителей заинтересованных юридических и физических лиц.

4. Состав и порядок деятельности Комиссии

- 4.1. Состав и порядок деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее - комиссия) утверждается главой Эльбарусовского сельского поселения.
- 4.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
В состав комиссии включаются представители:
 - 1) собрания депутатов Эльбарусовского сельского поселения;
 - 2) структурных подразделений администрации Мариинско-Посадского района в сфере градостроительства, землеустройства, имущественных отношений, охраны окружающей среды (по согласованию с главой Мариинско-Посадского района);
 - 3) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Чувашской Республике (по согласованию).Состав комиссии может быть дополнен представителями иных организаций в соответствии с решением собрания депутатов Эльбарусовского сельского поселения, принимаемыми в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.
- 4.3. Численность членов комиссии должна составлять не менее чем семь человек.
- 4.4. В работе комиссии могут принимать участие представители Государственного Совета Чувашской Республики, органов исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченных в области градостроительной деятельности, земельных и имущественных отношений, охраны окружающей среды, органов государственного контроля и надзора, общественных объединений граждан, а также объединений и ассоциаций предпринимателей и коммерческих структур.
- 4.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации комиссия обеспечивает организацию подготовки проекта правил землепользования и застройки, внесение в них изменений, организацию и проведение публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки, внесению в них изменений, представление правил землепользования и застройки главе Эльбарусовского сельского поселения для принятия решения.
- 4.6. Организационно-техническое сопровождение деятельности комиссии осуществляется администрацией Эльбарусовского сельского поселения.
- 4.7. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.
- 4.8. Решение комиссии принимается большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов комиссии голос председателя комиссии является решающим.
- 4.9. Решения комиссии оформляются в форме протокола, подписываемого председателем комиссии.».

5. Порядок работы Комиссии

- 5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.
- 5.2. Заседания Комиссии назначаются ее председателем. Заседания проводятся по мере необходимости с учетом поступающих заявлений, относительно которых должны быть приняты решения в установленные сроки, но не реже одного раза в три месяца.
- 5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.
- 5.4. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии. При невозможности присутствия на заседании член Комиссии обязан заблаговременно извещать об этом секретаря Комиссии. В случае необходимости направлять секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу заседания.
- 5.6. Решения Комиссии принимаются отдельно по каждому вопросу большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. Каждый член Комиссии обладает правом одного голоса. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.
- 5.7. Любой член Комиссии ее решением освобождается от участия в голосовании по конкретному вопросу в случае, если он имеет прямую заинтересованность в решении рассматриваемого вопроса.
- 5.8. Заседание Комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы, внесенные на рассмотрение Комиссии, а также принятые по ним решения. Протокол подписывается председателем, секретарем Комиссии и согласовывается членами Комиссии. Член Комиссии, не согласный с результатами голосования, вправе приложить к протоколу свое особое мнение, которое подлечит обязательному приобщению к протоколу заседания.
- 5.9. Комиссия предоставляет информацию о порядке ее деятельности по запросам граждан и организаций с использованием средств почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты. Информация о работе Комиссии является открытой для всех заинтересованных лиц.
- 5.10. Комиссия имеет свой архив, в котором содержатся протоколы всех заседаний, заключения, другие материалы, связанные с деятельностью Комиссии.
- 5.11. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

5.12. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЁНТЁРВАРРИ РАЙОНЁ
ХУРАКАССИ ПОСЕЛЕНИЙЁН
ЯЛ ХУТЛАХЁ
ЙЫШАНУ
13 ака 2020 №33
Хуракасси ялё



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЭЛЬБАРУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13 апреля 2020 №33
деревня Эльбарусово

Об утверждении Положения о составе, порядке подготовки документов территориального планирования Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района, о порядке подготовки изменений и внесения их в такие документы, а также о составе, порядке подготовки планов реализации таких документов

В соответствии со статьей 18 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, администрация Эльбарусовского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о составе, порядке подготовки документов территориального планирования Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района, о порядке подготовки изменений и внесения их в такие документы, а также о составе, порядке подготовки планов реализации таких документов согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района.

Глава Эльбарусовского сельского поселения

Р.А.Кольцова

Приложение
к постановлению администрации
Эльбарусовского сельского поселения
Мариинско-Посадского района
от 13.04.2020 г. № 33

**Положение
о составе, порядке подготовки документов территориального планирования Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района, о порядке подготовки изменений и внесения их в такие документы, а также о составе, порядке подготовки планов реализации таких документов**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о составе, порядке подготовки документов территориального планирования Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района, о порядке подготовки изменений и внесения их в такие документы, а также о составе, порядке подготовки планов реализации таких документов (далее – Положение) разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
- 1.2. Положение определяет состав и порядок подготовки документов территориального планирования Эльбарусовского сельского поселения, порядок подготовки изменений и внесения их в такие документы, а также состав, порядок подготовки планов реализации таких документов.
- 1.3. В соответствии с требованиями части 1 статьи 18 Градостроительного кодекса Российской Федерации документами территориального планирования Эльбарусовского сельского поселения является генеральный план Эльбарусовского сельского поселения.
- 1.4. Содержание генерального плана Эльбарусовского сельского поселения определяется в соответствии с нормами Градостроительного кодекса Российской Федерации.
- 1.5. Подготовка генерального плана Эльбарусовского сельского поселения осуществляется с учетом положений схемы территориального планирования Чувашской Республики.

2. Общие требования к подготовке генерального плана

- 2.1. Подготовка генерального плана осуществляется в соответствии с требованиями статьи 9 Градостроительного кодекса Российской Федерации и с учетом региональных и местных нормативов градостроительного проектирования, заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту генерального плана, а также с учетом предложений заинтересованных лиц.
- 2.2. Подготовка генерального плана осуществляется применительно ко всей территории поселения.
- 2.3. Подготовка генерального плана может осуществляться применительно к отдельным населенным пунктам, входящим в состав поселения с последующим внесением в генеральный план изменений, относящихся к другим частям территорий поселения. Подготовка генерального плана и внесение в генеральный план изменений в части установления или изменения границы населенного пункта также могут осуществляться применительно к отдельным населенным пунктам, входящим в состав поселения.
- 2.4. Решение о подготовке проекта генерального плана, а также решения о подготовке предложений о внесении в генеральный план изменений принимаются главой местной администрации поселения.
- 2.5. Подготовка проекта генерального плана или проекта о внесении изменений в него осуществляется администрацией поселения, администрацией городского округа самостоятельно либо иными лицами, привлекаемыми ими на основании государственного контракта, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
- 2.6. Генеральный план поселения утверждается на срок не менее чем двадцать лет.
- 2.7. Утверждение в генеральном плане границ функциональных зон не влечет за собой изменение правового режима земель, находящихся в границах указанных зон.
- 2.8. Требования к описанию и отображению в генеральном плане объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

3. Содержание генерального плана

- 3.1. Содержание генерального плана определяется требованиями, установленными в статье 23 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

4. Порядок подготовки проекта генерального плана

- 4.1. Порядок подготовки проекта генерального плана определяется требованиями, установленными в статье 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
- 4.2. При подготовке и утверждении генерального плана и при внесении изменений в генеральный план не допускается включать положения о территориальном планировании, реализация которых приведет к невозможности обеспечения эксплуатации существующих или планируемых для размещения объектов регионального значения.
- 4.3. Подготовка генерального плана осуществляется на основании планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования (при их наличии) с учетом программ, принятых в установленном порядке и реализуемых за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, решений органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных главных распорядителей средств соответствующих бюджетов, предусматривающих создание объектов местного значения, инвестиционных программ субъектов естественных монополий, организаций коммунального комплекса и сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе территориального планирования.
- 4.4. Подготовка генерального плана осуществляется с учетом положений о территориальном планировании, содержащихся в документах территориального планирования Российской Федерации, документах территориального планирования двух и более субъектов Российской Федерации, документах территориального планирования субъекта Российской Федерации, документах территориального планирования муниципальных образований, а также с учетом предложений заинтересованных лиц.
- 4.5. Заинтересованные лица вправе представить свои предложения по проекту генерального плана. Состав и содержание предложений должны соответствовать требованиям действующего законодательства о градостроительной деятельности.

4.6. При подготовке генерального плана в обязательном порядке проводятся общественные обсуждения или публичные слушания в соответствии со статьями 5.1 и 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с Порядком организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района.

5. Порядок согласования проекта генерального плана

5.1. Проект генерального плана до его утверждения подлежит согласованию в случаях, установленных в статье 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

5.2. Иные вопросы, кроме указанных в частях 1 - 4.1 статьи 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации вопросов, не могут рассматриваться при согласовании проекта генерального плана.

5.3. Администрация Эльбарусовского сельского поселения обеспечивает доступ к проекту генерального плана и материалам по обоснованию такого проекта в федеральной государственной информационной системе территориального планирования с использованием официального сайта в сети «Интернет», определенного федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля за соблюдением порядка ведения федеральной государственной информационной системы территориального планирования, не менее чем за три месяца до их утверждения.

6. Исходные данные для подготовки проекта генерального плана

6.1. Исходные данные для подготовки проекта генерального плана включают в себя:

- нормативные правовые акты органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам регулирования градостроительной деятельности, землепользования, охраны природных ресурсов, памятников истории и культуры и другую информацию, необходимую для разработки градостроительной документации;

- картографическую информацию, включая топографические карты различных требуемых масштабов, ортофотопланы, аэро- и космические снимки, в том числе цифровую картографическую информацию, представленную с необходимой точностью и имеющую достаточное для подготовки проектов генеральных планов содержание;

- иную информацию, требование о предоставлении которой может содержаться в задании на проектирование.

6.2. Состав и содержание исходных данных определяются в соответствии с требованиями, предъявляемыми к генеральным планам.

6.3. Источниками получения исходной информации для подготовки проектов генеральных планов являются:

федеральная государственная информационная система территориального планирования;

государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности;

единый государственный кадастр недвижимости;

иные информационные государственные и муниципальные цифровые информационные ресурсы, предоставляемые уполномоченными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, иными организациями и физическими лицами;

аналитические и статистические доклады, обзоры и отчеты;

фонды картографической и геодезической информации;

материалы инвентаризации земель и недвижимого имущества;

материалы инженерно-геологических и инженерно-геодезических изысканий и исследований;

планы и программы комплексного социально-экономического развития муниципального образования (при их наличии);

программы, принятые в установленном порядке и реализуемые за счет средств федерального бюджета, бюджета Мариинско-Посадского района, местного бюджета, решений органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных главных распорядителей средств соответствующих бюджетов, предусматривающие создание объектов местного значения;

инвестиционные программы субъектов естественных монополий, организаций коммунального комплекса и сведения, содержащиеся в федеральной государственной информационной системе территориального планирования;

иные сведения.

7. Утверждение генерального плана

7.1. Порядок утверждения генерального плана осуществляется в соответствии со статьей 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

7.2. Протокол общественных обсуждений или публичных слушаний, заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний являются обязательным приложением к проекту генерального плана, направляемому главой местной администрации поселения в представительный орган местного самоуправления поселения.

7.3. Представительный орган местного самоуправления поселения с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний принимают решение об утверждении генерального плана или об отклонении проекта генерального плана и о направлении его соответственно главе местной администрации поселения на доработку в соответствии с указанными протоколом и заключением.

7.4. Решение об утверждении генерального плана вступает в силу со дня его официального опубликования и является обязательным для исполнения всеми участниками градостроительной деятельности независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

7.5. Правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, если их права и законные интересы нарушаются или могут быть нарушены в результате утверждения генерального плана, вправе оспорить генеральный план в судебном порядке.

7.6. Администрацией Эльбарусовского сельского поселения в срок, не превышающий десяти дней со дня утверждения генерального плана должен быть обеспечен доступ к утвержденному документу территориального планирования муниципального образования (генеральному плану) и материалам по его обоснованию в информационной системе территориального планирования с использованием официального сайта соответственно уполномоченными федеральным органом исполнительной власти (ФГИС ТП).

8. Реализация генерального плана

8.1. Реализация Генерального плана осуществляется путем:

- подготовки и утверждения документации по планировке территории в соответствии с генеральным планом;

- принятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, решений о резервировании земель, об изъятии, в том числе путем выкупа, земельных участков для государственных или муниципальных нужд, о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую;

- создания объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения на основании документации по планировке территории.

8.2. Реализация Генерального плана осуществляется путем выполнения мероприятий, которые предусмотрены программами, утвержденными местной администрацией и реализуемыми за счет средств местного бюджета, или нормативными правовыми актами местной администрации или в установленном местной администрацией порядке решениями главных распорядителей средств местного бюджета, или инвестиционными программами организаций коммунального комплекса.

9. Порядок подготовки изменений и внесения их в генеральный план

9.1. Подготовка изменений и внесение изменений в генеральный план осуществляется в соответствии со статьей 9 и статьями 24 и 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

9.2. Внесение в генеральный план изменений, предусматривающих изменение границ населенных пунктов в целях жилищного строительства или определения зон рекреационного назначения, осуществляется без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНЁ
ПРИВОЛЖСКИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙЁН
АДМИНИСТРАЦИЙЁ
ИЫШАНУ
«13» апреля 2020г. №33
Нерядово ялё



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРИВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
«13 » апреля 2020г. №33
деревня Нерядово

О внесении изменений в постановление администрации Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 07.02.2020 № 14 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Приволжского сельского поселения»

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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Приволжского сельского поселения, в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги администрация Приволжского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Приволжского сельского поселения», утвержденный постановлением администрации Приволжского сельского поселения от 07.02.2020 № 14 (далее-Регламент), следующие изменения:

Пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

поступление от заявителя письменного заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги;

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

не предоставление или предоставление не в полном объеме заявителями документов и сведений, указанных в **подразделе 2.6** Административного регламента;

несоответствие одного из документов, указанных в **подразделе 2.6** Административного регламента, по форме или содержанию требованиям действующего законодательства;

наличие неточностей, противоречий в предоставленных документах;

в случае если заявление и документы не поддаются прочтению;

законодательно установленные запреты и ограничения;

поступления в орган местного самоуправления уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления органом местного самоуправления в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или в орган местного самоуправления, от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями.

Повторное обращение с заявлением о предоставлении разрешения на внесение изменений в Правила землепользования и застройки Приволжского сельского поселения допускается после устранения оснований для отказа.

Подготовка проекта правил землепользования и застройки осуществляется с учетом положений о территориальном планировании, содержащихся в документах территориального планирования, с учетом требований технических регламентов, сведений Единого государственного реестра недвижимости, сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний и предложений заинтересованных лиц. В случае приведения правил землепользования и застройки в соответствие с ограничениями использования объектов недвижимости, установленными на приаэродромной территории, общественные обсуждения или публичные слушания не проводятся.»

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

Глава Приволжского сельского поселения

А.М.Архипов

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЕРВАРРИ РАЙОНĔ
ПРИВОЛЖСКИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĔН
АДМИНИСТРАЦИЙĔ
ЙЫШĂНУ**
«13» апреля 2020г. №34
Нерядово ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРИВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
«13» апреля 2020г. №34
деревня Нерядово

О внесении изменений в постановление администрации Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 07.02.2020 г. № 15 «Об утверждении административного регламента администрации Приволжского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания)»»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011г. № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг» администрация Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в административный регламент администрации Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания)», утвержденный постановлением администрации Приволжского сельского поселения от 07.02.2020 г. № 15 (далее-Регламент), следующие изменения:

1) Наименование Регламента изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента администрации Приволжского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации проекта планировки и проекта межевания территории»»;

2) В пункте 1.1 слова «Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания)» заменить словами «Принятие решения о подготовке и утверждении документации проекта планировки и проекта межевания территории»;

3) пункт 1.2. изложить в следующей редакции:

«Круг заявителей на предоставление муниципальной услуги

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются юридические и физические лица»

4) пункт 2.1. изложить в следующей редакции:

«Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга имеет следующее наименование:

«Принятие решения о подготовке и утверждении документации проекта планировки и проекта межевания территории»;

5) пункт 2.3. изложить в следующей редакции:

«Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

принятие решения (постановления) администрации о подготовке и утверждении документации проекта планировки и проекта межевания территории» и направление копии постановления заявителю либо отказа в предоставлении муниципальной услуги и направление уведомления об отказе заявителю.»

6) пункт 2.8 раздела II дополнить абзацем восьмым следующего содержания:

«Несоответствие документации по планировке территории требованиям, указанным в части 6 статьи 45 ГрК РФ, несоответствие документации по планировке территории требованиям, указанным в части 10 статьи 45 ГрК РФ, если подано заявление и ведется работа по подготовке проекта планировки территории на ту же территорию или ее часть.»

7) в пункте 3.1 раздела III слова «по планировке территории» заменить словами ««проекта планировки и проекта межевания территории»»;

8) в пункте 3.3 раздела III :

а) в абзаце восьмом слова «по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания)» заменить словами «проекта планировки и проекта межевания территории»;

б) в абзаце пятнадцатом пункта «по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания) заменить словами «проекта планировки и проекта межевания территории»»;

в) в абзаце восемнадцатом пункта слова «по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания) заменить словами «проекта планировки и проекта межевания территории»»;

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Приволжского сельского поселения

А.М.Архипов

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ
СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĔ
ХУРАКАССИ ПОСЕЛЕНИЙĔН
ЯЛ ХУТЛĂХĔ
ЙЫШĂНУ
13 ака 2020 №34
Хуракасси ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЭЛЬБАРУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13 апреля 2020 №34
деревня Эльбарусово

Об утверждении Положения о порядке подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решения главы администрации Эльбарусовского сельского поселения

В соответствии со ст. 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", администрация Эльбарусовского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положения о порядке подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решения главы администрации Эльбарусовского сельского поселения согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в муниципальной газете «Посадский вестник».

Глава Эльбарусовского сельского поселения

Р.А.Кольцова

Приложение утверждено
постановлением
администрации Эльбарусовского поселения
от 13.04.2020 г. № 34

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решения главы администрации Эльбарусовского сельского поселения

1. Решение о подготовке документации по планировке территории принимается главой администрации Эльбарусовского сельского поселения по инициативе Собрания депутатов сельского поселения и администрации сельского поселения либо на основании предложений физических или юридических лиц о подготовке документации по планировке территории.
2. Указанное в пункте 1 настоящего Положения решение подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов иной официальной информации в течение трех дней со дня принятия такого решения и размещается на официальном сайте Эльбарусовского сельского поселения в сети "Интернет".
3. Со дня опубликования решения о подготовке документации по планировке территории физические или юридические лица вправе представить в администрацию Эльбарусовского сельского поселения свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории.
4. Администрация Эльбарусовского сельского поселения осуществляет проверку документации по планировке территории на соответствие требованиям документов территориального планирования, правил землепользования и застройки в соответствии с требованиями технических регламентов, градостроительных регламентов с учетом границ территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, границ территорий вновь выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования территории. По результатам проверки администрация Эльбарусовского сельского поселения принимает соответствующее решение о направлении документации по планировке территории главе администрации Эльбарусовского сельского поселения или об отклонении такой документации и о направлении ее на доработку.
5. Проекты планировки территории и проекты межевания территории, подготовленные в составе документации по планировке территории на основании решения главы администрации Эльбарусовского сельского поселения, до их утверждения подлежат обязательному рассмотрению на публичных слушаниях.
6. Порядок организации и проведения публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории определяется уставом муниципального образования или нормативным правовым актом, принятым Собранием депутатов Эльбарусовского сельского поселения с учетом настоящего Положения.
7. В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории проводятся с участием граждан, проживающих на территории, применительно к которой осуществляется подготовка проекта ее планировки и проекта ее межевания, правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на указанной территории, лиц, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией таких проектов.
8. При проведении публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории всем заинтересованным лицам должны быть обеспечены равные возможности для выражения своего мнения.
9. Участники публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории вправе представить в администрацию Эльбарусовского сельского поселения свои предложения и замечания, касающиеся проекта планировки территории или проекта межевания территории, для включения их в протокол публичных слушаний.
10. Заключение о результатах публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте Эльбарусовского сельского поселения в сети "Интернет".
11. Срок проведения публичных слушаний со дня оповещения жителей муниципального образования о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний определяется уставом муниципального образования или нормативным правовым актом принятым Собранием депутатов Эльбарусовского сельского поселения и не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.
12. Администрация Эльбарусовского сельского поселения направляет главе администрации Эльбарусовского сельского поселения подготовленную документацию по планировке территории, протоколы публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории и заключения о результатах публичных слушаний не позднее чем через пятнадцать дней со дня проведения публичных слушаний.
13. Глава администрации Эльбарусовского сельского поселения с учетом протокола публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории и заключения о результатах публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и о направлении ее на доработку с учетом указанных протокола и заключения.
14. Утвержденная документация по планировке территории (проекты планировки территории и проекты межевания территории) подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов иной официальной информации, в течение семи дней со дня утверждения указанной документации и размещается на официальном сайте Эльбарусовского сельского поселения в сети "Интернет".
15. На основании документации по планировке территории, утвержденной главой администрации Эльбарусовского сельского поселения, Собрание депутатов Эльбарусовского сельского поселения вправе вносить изменения в правила землепользования и застройки в части уточнения установленных градостроительным регламентом предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции объектов капитального строительства.

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ
СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĔ
ПРИВОЛЖСКИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĔН
АДМИНИСТРАЦИЙĔ
ЙЫШĂНУ
«13» апреля 2020ç. №35
Нерядово ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРИВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
«13» апреля 2020г. №35
деревня Нерядово

О внесении изменений в постановление администрации Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 05.02.2020 г. № 13 «Об утверждении Административного регламента администрации Приволжского сельского поселения

**Мариинско-Посадского района Чувашской Республики
по предоставлению муниципальной услуги " Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"**

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

1. Внести в Административный регламент администрации Приволжского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации Приволжского сельского поселения от 05.02.2020 г. № 13 следующие изменения:

1) Пункт 1.2. изложить в следующей редакции:

«1.2. Круг заявителей

Муниципальная услуга предоставляется физическому/юридическому лицу (его представителю, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), а также застройщику, наименование которого содержат слова «специализированный застройщик», осуществляющему строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Приволжского сельского поселения, (далее – заявитель) в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации.»

2) Пункт 2.3. изложить в следующей редакции:

«2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.»

3) Пункт 2.4. изложить в следующей редакции:

«Срок предоставления муниципальной услуги

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию выдается в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на ввод, оформленного в соответствии с приложением № 2 к Административному регламенту. Указанные документы выдаются (направляются) заявителю в течение 1 дня со дня подписания, но не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Если последний день приходится на нерабочий праздничный или выходной день, то результат выдается (направляется) заявителю в первый рабочий день, следующий за нерабочим праздничным или выходным днем.»

4) Пункт 2.6 раздела II изложить в следующей редакции:

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

В целях получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель направляет в администрацию Приволжского сельского поселения, либо МФЦ заявление о выдаче разрешения на ввод, оформленное в соответствии с приложением № 2 к Административному регламенту:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) разрешение на строительство;

4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

5) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

6) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

7) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

8) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного Кодекса РФ;

9) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

10) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

11) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

2.6.1. Указанные в пунктах 6 и 9 части 3 статьи 55 Градостроительного Кодекса РФ документ и заключение должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

2.6.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 1, 2, 3 и 9 части 3 статьи 55 Градостроительного Кодекса РФ, запрашиваются органами, указанными в части 2 статьи 55 Градостроительного Кодекса РФ, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.3. Документы, указанные в пунктах 1, 4, 5, 6, 7 и 8 части 3 статьи 55 Градостроительного Кодекса РФ, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в настоящей части, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются органом, указанным в части 2 настоящей статьи, в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.4. По межведомственным запросам органов, указанных в части 2 статьи 55 Градостроительного Кодекса РФ, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные частью 3 статьи 55 Градостроительного Кодекса РФ, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.6.5. В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в пунктах 4, 6 - 12 части 3 статьи 55 Градостроительного Кодекса РФ, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод

объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

5) Пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Рассмотрение принятых документов и осмотр объекта капитального строительства»

Основанием для начала административной процедуры является наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Орган, выдавший разрешение на строительство, в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию обязан обеспечить проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в части 3 статьи 55 Градостроительного Кодекса РФ, осмотр объекта капитального строительства и выдать заявителю разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или отказать в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса РФ, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.»

6) Абзац шестой раздела III изложить в следующей редакции:

«письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги;».

7) Пункт 3.4. раздела III изложить в следующей редакции:

«3.4. Письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги»

Основанием для начала административной процедуры является выявление оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с подразделом 2.10 настоящего Административного регламента в ходе проверки документов, указанных в подразделах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, осмотре объекта капитального строительства специалист в течение 1 дня готовит письменный отказ в выдаче Разрешения (Приложение № 5 к Административному регламенту), визирует его и согласовывает с главой администрации органа местного самоуправления. Подготовленный отказ в выдаче Разрешения в тот же день подписывается главой администрации органа местного самоуправления сельского поселения.

Отказ в выдаче Разрешения с указанием причины в этот же день регистрируется в журнале учета в выдаче разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию и вручается заявителю лично под роспись, либо направляется почтовым отправлением в адрес заявителя вместе с представленными ими документами.

В случае если Заявление с прилагаемыми документами поступило из МФЦ, специалист администрации поселения в течение 1 дня со дня установления факта выявления замечаний составляет и отправляет в МФЦ письменный отказ (1 экз., оригинал) с указанием причин отказа с приложением всех представленных документов.

Специалист МФЦ в день поступления письменного отказа фиксирует в АИС МФЦ о смене статуса документа на «отказано в услуге» и извещает заявителя по телефону.

Отказ, с указанием причин отказа выдается заявителям либо их представителям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, специалисту МФЦ, ответственному за выдачу документов, при предъявлении ими расписки о принятии документов. Специалист МФЦ фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в разделе расписки «выдача результата» своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата, при этом меняя статус в АИС МФЦ на «выдано». Заявителю выдается 1 экз. я (оригинал) с прилагаемыми документами при личном обращении.

Результатом административной процедуры является отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг, отказ в предоставлении услуги направляется заявителем на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг или официального сайта в личный кабинет по выбору заявителей».

8) Приложение № 5 к Административному регламенту администрации Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района изложить согласно приложению №1 к настоящему постановлению;

9) Приложение № 6 к Административному регламенту администрации Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района изложить согласно приложению №2 к настоящему постановлению;

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

Глава Приволжского сельского поселения

А.М.Архипов

Приложение № 1
к Административному регламенту
администрации Приволжского сельского
поселения Мариинско-Посадского района
от 17.03.2020 №
Приложение № 5
к Административному регламенту
администрации Приволжского сельского
поселения Мариинско-Посадского района

Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
" ____ " _____ 20__ г.

(наименование органа, осуществляющего выдачу разрешения)

(полное наименование организации,

ИНН/КПП, ЕГРН, почтовый адрес

(Ф.И.О. заявителя, ИНН, ЕГРНИП, адрес места жительства)

об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Причина отказа: _____

(должность уполномоченного (подпись) (Ф.И.О.)
сотрудника органа, осуществляющего выдачу
разрешения на ввод)

Получил:

_____ " ____ " _____ 20__ г.

(Ф.И.О. руководителя организации, (подпись) (дата получения)

полное наименование организации

(Ф.И.О. физического лица либо Ф.И.О.

ее (его) представителя)

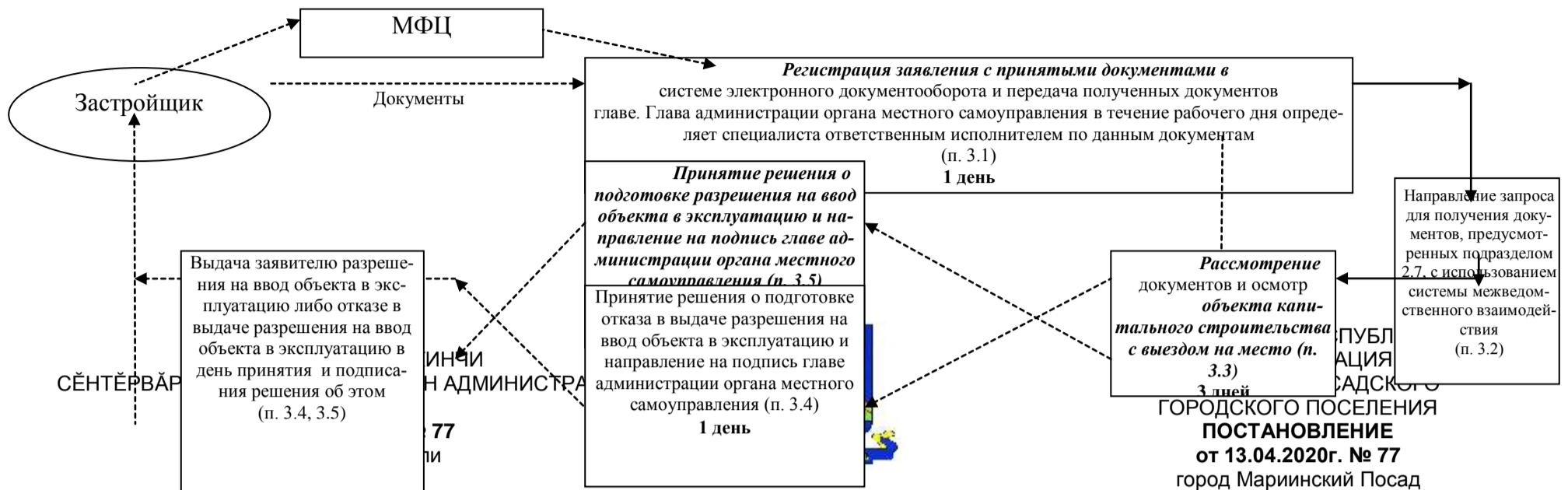
Исполнитель:

Ф.И.О. _____

Телефон: _____

Приложение № 2
к Административному регламенту
администрации Приволжского сельского

Блок схема к административному регламенту администрации Приволжского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»



О внесении изменений в «Положение о Совете профилактики правонарушений Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» утв. постановлением администрации от 11.08.2017 № 220

В целях приведения в соответствие с Законом Чувашской Республики от 22 февраля 2017 г. N 5 "О профилактике правонарушений в Чувашской Республике" Положения о профилактике правонарушений Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утв. постановлением администрации от 11.08.2017 № 220 (Приложение 2),

п о с т а н о в л я е т :

- Внести в Положение о Совете профилактики правонарушений Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утв. постановлением администрации от 11.08.2017 № 220 (Приложение № 2), следующие изменения:
 - Дополнить раздел 4 пунктом 4.6 следующего содержания: «Информация о деятельности в сфере профилактики правонарушений, в том числе направленные на пропагандирование участия граждан, общественных объединений и организаций в деятельности по профилактике правонарушений, подлежат размещению на официальном сайте администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
Результаты деятельности Совета профилактики правонарушений подлежат обобщению и размещению на официальном сайте администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по итогам каждого полугодия в срок не позднее 15.07 и 15.01».
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации Н.Б.Гладкова

ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ

Об итогах исполнении бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики за 2019 год

Собрание депутатов Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района **р е ш и л о :**

- Утвердить отчет об исполнении бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики за 2019 год по доходам в сумме 15 598,2 тыс. рублей, по расходам 15 123,3 тыс. рублей, с превышением доходов над расходами (профицит бюджета) в сумме 474,9 тыс. рублей и со следующими показателями:
 - доходы бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района по кодам классификации доходов бюджета за 2019 год согласно приложению 1 к настоящему решению;
 - расходы бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района по ведомственной структуре расходов бюджета за 2019 год согласно приложению 2 к настоящему решению;
 - расходы бюджета Октябрьского сельского поселения по разделам и подразделам классификации расходов бюджета за 2019 год согласно приложению 3 к настоящему решению;
 - источники финансирования дефицита бюджета Октябрьского сельского поселения по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджетов за 2019 год согласно приложению 4 к настоящему решению.
- Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Октябрьского сельского поселения

В.Ф.Кураков

Приложение 1
к решению Соборания депутатов
Октябрьского сельского поселения
Мариинско-Посадского района
от _____ № _____

ДОХОДЫ
бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики по кодам классификации доходов бюджета за 2019 год

(тыс.рублей)

Наименование показателя	Код бюджетной классификации		Кассовое исполнение
	администратор поступлений	доходов республиканского бюджета Чувашской Республики	
ДОХОДЫ, ВСЕГО			15 598,2
Федеральное казначейство	100		876,7

Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	100	103 02231 01 0000 110	399,1
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	100	103 02241 01 0000 110	2,9
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	100	103 02251 01 0000 110	533,1
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	100	103 02261 01 0000 110	-58,4
Федеральная антимонопольная служба	161		30,0
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд сельских поселений	161	116 33050 10 0000 140	30,0
Федеральная налоговая служба	182		923,2
НДФЛ с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа)	182	101 02010 01 1000 110	162,4
НДФЛ с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени)	182	101 02010 01 2100 110	0,1
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации (сумма платежа)	182	101 02030 01 1000 110	3,9
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов))	182	101 02030 01 3000 110	0,2
Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа)	182	105 03010 01 1000 110	45,1
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа)	182	106 01030 10 1000 110	288,2
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (пени)	182	106 01030 10 2100 110	1,3
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа)	182	106 06033 10 1000 110	126,0
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (пени)	182	106 06033 10 2100 110	0,3
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа)	182	106 06043 10 1000 110	290,2
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (пени)	182	106 06043 10 2100 110	5,6
Администрация Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	993		13 768,3
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	993	108 04020 01 1000 110	11,1
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных автономных учреждений, а также земельных участков муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	993	111 05025 10 0000 120	254,9
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений и в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий	993	111 05035 10 0000 120	13,6
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	993	111 09045 10 0000 120	14,9
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	993	114 06025 10 0000 430	165,2
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд поселений	993	116 33050 10 0000 140	61,5
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	993	202 15001 10 0000 150	1 676,0
Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	993	202 15002 10 0000 150	108,8
Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов	993	202 20216 10 0000 150	1 711,4
Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	993	202 25567 10 0000 150	7 919,0
Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	993	202 29999 10 0000 150	1 160,0
Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	993	202 30024 10 0000 150	3,6
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	993	202 35118 10 0000 150	178,9
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений за достижение показателей	993	202 45550 10 0000 150	89,5

Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета	993	02	03	Ч410451180		178,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	993	02	03	Ч410451180	100	178,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	993	02	03	Ч410451180	120	178,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	02	03	Ч410451180	200	0,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	02	03	Ч410451180	240	0,1
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	993	03				221,5
Обеспечение пожарной безопасности	993	03	10			221,5
Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	993	03	10	Ц800000000		221,5
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		221,5
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности муниципальных учреждений, реализующих на территории Чувашской Республики государственную политику в области пожарной безопасности"	993	03	10	Ц810100000		221,5
Обеспечение деятельности муниципальных учреждений, реализующих на территории Чувашской Республики государственную политику в области пожарной безопасности	993	03	10	Ц810170020		221,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	993	03	10	Ц810170020	100	213,5
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	993	03	10	Ц810170020	110	213,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	03	10	Ц810170020	200	5,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	03	10	Ц810170020	240	5,0
Иные бюджетные ассигнования	993	03	10	Ц810170020	800	3,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	993	03	10	Ц810170020	850	3,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	993	04				3 687,4
Сельское хозяйство и рыболовство	993	04	05			3,6
Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	993	04	05	Ц900000000		3,6
Подпрограмма "Развитие ветеринарии" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия" годы	993	04	05	Ц970000000		3,6
Основное мероприятие "Предупреждение и ликвидация болезней животных"	993	04	05	Ц970100000		3,6
Организация и проведение на территории Чувашской Республики мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных (за счет собственных средств муниципальных образований)	993	04	05	Ц970172750		3,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	05	Ц970172750	200	3,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	05	Ц970172750	240	3,6
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	993	04	09			3 603,6
Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	993	04	09	Ц900000000		1 714,2
Подпрограмма "Устойчивое развитие сельских территорий Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия "	993	04	09	Ц990000000		1 714,2
Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог"	993	04	09	Ц990200000		1 714,2
Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах	993	04	09	Ц9902S6570		1 714,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ц9902S6570	200	1 714,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ц9902S6570	240	1 714,2
Муниципальная программа "Развитие транспортной системы"	993	04	09	Ч200000000		1 889,4
Подпрограмма "Автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы"	993	04	09	Ч210000000		1 889,4
Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня"	993	04	09	Ч210300000		1 889,4
Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения	993	04	09	Ч210374190		121,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ч210374190	200	121,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ч210374190	240	121,9
Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения	993	04	09	Ч2103S4190		1 767,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ч2103S4190	200	1 767,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ч2103S4190	240	1 767,5
Другие вопросы в области национальной экономики	993	04	12			80,2
Муниципальная программа "Развитие земельных и имущественных отношений"	993	04	12	А400000000		80,2

Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" муниципальной программы "Развитие земельных и имущественных отношений"	993	04	12	A410000000		80,2
Основное мероприятие "Создание условий для максимального вовлечения в хозяйственный оборот муниципального имущества, в том числе земельных участков"	993	04	12	A410200000		80,2
Проведение землеустроительных (кадастровых) работ по земельным участкам, находящимся в собственности муниципального образования, и внесение сведений в кадастр недвижимости	993	04	12	A410277590		80,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	12	A410277590	200	80,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	12	A410277590	240	80,0
Иные бюджетные ассигнования	993	04	12	A410277590	800	0,2
Уплата налогов, сборов и иных платежей	993	04	12	A410277590	850	0,2
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	993	05				8 931,7
Жилищное хозяйство	993	05	01			5,2
Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"	993	05	01	Ч500000000		5,2
Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" на 2012 - 2020 годы	993	05	01	Ч5Э0000000		5,2
Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	993	05	01	Ч5Э0100000		5,2
Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики	993	05	01	Ч5Э0173770		5,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	01	Ч5Э0173770	200	5,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	01	Ч5Э0173770	240	5,2
Коммунальное хозяйство	993	05	02			8 079,6
Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	993	05	02	A100000000		160,6
Подпрограмма "Строительство и реконструкция (модернизация) объектов питьевого водоснабжения и водоподготовки и безопасности питьевой воды" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	993	05	02	A130000000		160,6
Основное мероприятие "Развитие систем водоснабжения муниципальных образований"	993	05	02	A130100000		160,6
Развитие водоснабжения в сельской местности	993	05	02	A130175080		160,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	02	A130175080	200	160,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	02	A130175080	240	160,6
Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	993	05	02	Ц900000000		7 919,0
Подпрограмма "Устойчивое развитие сельских территорий Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	993	05	02	Ц990000000		7 919,0
Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог"	993	05	02	Ц990200000		7 919,0
Развитие водоснабжения в сельской местности в рамках обеспечения комплексного развития сельских территорий	993	05	02	Ц9902L5674		7 919,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	993	05	02	Ц9902L5674	400	7 919,0
Бюджетные инвестиции	993	05	02	Ц9902L5674	410	7 919,0
Благоустройство	993	05	03			846,9
Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	993	05	03	A500000000		616,9
Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	993	05	03	A510000000		616,9
Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики"	993	05	03	A510200000		616,9
Уличное освещение	993	05	03	A510277400		166,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510277400	200	166,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510277400	240	166,8
Реализация мероприятий по благоустройству территории	993	05	03	A510277420		450,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510277420	200	450,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510277420	240	450,1
Муниципальная программа "Содействие занятости населения"	993	05	03	Ц600000000		10,9
Подпрограмма "Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан" муниципальной программы "Содействие занятости населения"	993	05	03	Ц610000000		10,9
Основное мероприятие "Мероприятия в области содействия занятости населения Чувашской Республики"	993	05	03	Ц610100000		10,9
Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время	993	05	03	Ц610112260		10,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	Ц610112260	200	10,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	Ц610112260	240	219,1
Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	993	05	03	Ц900000000		219,1
Подпрограмма "Устойчивое развитие сельских территорий Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	993	05	03	Ц990000000		219,1

Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог"	993	05	03	Ц990200000		219,1
Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах	993	05	03	Ц9902S6570		219,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	Ц9902S6570	200	219,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	Ц9902S6570	240	219,1
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	993	06				13,9
Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	993	06	03			13,9
Муниципальная программа "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и повышение экологической безопасности"	993	06	03	Ч300000000		13,9
Подпрограмма "Повышение экологической безопасности в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и повышение экологической безопасности"	993	06	03	Ч320000000		13,9
Основное мероприятие "Мероприятия, направленные на снижение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду"	993	06	03	Ч320100000		13,9
Развитие и совершенствование системы мониторинга окружающей среды	993	06	03	Ч320173180		13,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	06	03	Ч320173180	200	13,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	06	03	Ч320173180	240	13,9
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	993	08				839,8
Культура	993	08	01			726,0
Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"	993	08	01	Ц400000000		726,0
Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма"	993	08	01	Ц410000000		726,0
Основное мероприятие "Развитие профессионального искусства"	993	08	01	Ц410500000		212,9
Обеспечение деятельности театров, концертных и других организаций исполнительских искусств	993	08	01	Ц410540420		212,9
Межбюджетные трансферты	993	08	01	Ц410540420	500	212,9
Иные межбюджетные трансферты	993	08	01	Ц410540420	540	212,9
Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества"	993	08	01	Ц410700000		513,1
Обеспечение деятельности учреждений в сфере культурно-досугового обслуживания населения	993	08	01	Ц410740390		513,1
Межбюджетные трансферты	993	08	01	Ц410740390	500	513,1
Иные межбюджетные трансферты	993	08	01	Ц410740390	540	513,1
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	993	08	04			113,8
Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"	993	08	04	Ц400000000		113,8
Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма"	993	08	04	Ц410000000		113,8
Основное мероприятие "Бухгалтерское, финансовое и хозяйственно-эксплуатационное обслуживание государственных учреждений"	993	08	04	Ц410800000		113,8
Обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий, учреждений (центров) финансового-производственного обеспечения, служб инженерно-хозяйственного сопровождения муниципальных образований	993	08	04	Ц410840700		113,8
Межбюджетные трансферты	993	08	04	Ц410840700	500	113,8
Иные межбюджетные трансферты	993	08	04	Ц410840700	540	113,8
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	993	11				10,0
Физическая культура	993	11	01			10,0
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта"	993	11	01	Ц500000000		10,0
Подпрограмма "Развитие физической культуры и массового спорта" муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта"	993	11	01	Ц510000000		10,0
Основное мероприятие "Физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая работа с населением"	993	11	01	Ц510100000		10,0
Пропаганда физической культуры и спорта	993	11	01	Ц510171470		10,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	11	01	Ц510171470	200	10,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	11	01	Ц510171470	240	10,0

Приложение 3
к решению Собрания депутатов
Октябрьского сельского поселения
Мариинско-Посадского района
от _____ № _____

РАСХОДЫ

бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского
района Чувашской Республики по разделам и подразделам классификации
расходов бюджета за 2019 год

Наименование	Код бюджетной классификации				Сумма
	Р	О	С	Ф	
1	3	4	5	6	7
РАСХОДЫ, ВСЕГО					15 123,3
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				1 240,1
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01		04		1 226,8
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01		07		10,0
Другие общегосударственные вопросы	01		13		3,3

НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02		178,9
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	178,9
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03		221,5
Обеспечение пожарной безопасности	03	10	221,5
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04		3 687,4
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05	3,6
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	3 603,6
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	80,2
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05		8 931,7
Жилищное хозяйство	05	01	5,2
Коммунальное хозяйство	05	02	8 079,6
Благоустройство	05	03	846,9
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	06		13,9
Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	06	03	13,9
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08		839,8
Культура	08	01	726,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	113,8
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11		10,0
Физическая культура	11	01	10,0

Приложение 4
к решению Собрания депутатов
Октябрьского сельского поселения
Мариинско-Посадского района
от _____ № _____

**Источники финансирования дефицита
бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского
района Чувашской Республики по кодам классификации источников
финансирования дефицита бюджета за 2019**

Наименование показателя	Код бюджетной классификации		Кассовое исполнение (тыс.рублей)
	администратора источника финансирования	источника финансирования	
1	2	3	4
Источники финансирования дефицита (профицита) бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики - всего			-474,9
в том числе:			
Источники внутреннего финансирования бюджета			-
из них:			
Изменение остатков средств на счетах по учёту средств бюд- жета	000	0100 0000 00 0000 000	-474,9
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	000	0105 0201 10 0000 510	-15 657,3
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	000	0105 0201 10 0000 610	15 182,4

**ПРОТОКОЛ
публичных слушаний по обсуждению
проекта решения Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения
«Об исполнении бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики за 2019 год»**

с.Октябрьское

17.04.2019

время проведения: 15.00 час.

Председательствующий: Кураков В.Ф.

Секретарь – Далазына Л.Г.

Присутствовали: депутаты Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения, представители общественности Октябрьского сельского поселения, 5 жителей поселения.

ПОВЕСТКА ДНЯ СЛУШАНИЙ:

Обсуждение проекта решения Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения Мариинско - Посадского района Чувашской Республики «Об исполнении бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики за 2019 год».

СЛУШАЛИ: Куракова В.Ф. «Об обсуждении проекта решения Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения Мариинско - Посадского района Чувашской Республики «Об исполнении бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики за 2019 год».

Ознакомил с проектом решения Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения (проект решения прилагается), а также с заключением контрольно-счетного органа Мариинско-Посадского района от 13.04.2020 г.

Предложений и замечаний в ходе слушаний не поступило.

Участники публичных слушаний по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения Мариинско - Посадского района Чувашской Республики «Об исполнении бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики за 2019 год» единогласно решили:

1. Проект решения Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения Мариинско - Посадского района Чувашской Республики «Об исполнении бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики за 2019 год» одобрить и рекомендовать к принятию Собранием депутатов Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

2. Настоящий протокол опубликовать в муниципальной газете «Посадский вестник» до 24.04.2020 г.

Председательствующий

В.Ф.Кураков

Секретарь

Л.Г.Далазына

**Проект решения Собрания депутатов
Октябрьского сельского поселения****Об итогах исполнении бюджета
Октябрьского сельского поселения
Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики за 2019 год**

Собрание депутатов Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района **решило:**

3. Утвердить отчет об исполнении бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики за 2019 год по доходам в сумме 15 598,2 тыс. рублей, по расходам 15 123,3 тыс. рублей, с превышением доходов над расходами (профицит бюджета) в сумме 474,9 тыс. рублей и со следующими показателями:

доходы бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района по кодам классификации доходов бюджета за 2019 год согласно приложению 1 к настоящему решению;

расходы бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района по ведомственной структуре расходов бюджета за 2019 год согласно приложению 2 к настоящему решению;

расходы бюджета Октябрьского сельского поселения по разделам и подразделам классификации расходов бюджета за 2019 год согласно приложению 3 к настоящему решению;

источники финансирования дефицита бюджета Октябрьского сельского поселения по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджетов за 2019 год согласно приложению 4 к настоящему решению.

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

Глава Октябрьского сельского поселения

В.Ф.Кураков

ПРОТОКОЛ

публичных слушаний по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Шоршелского сельского поселения «Об итогах исполнения бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики за 2019 год»

с. Шоршелы

17.04.2020

Председательствующий: Журавлёв М.Ю. – глава Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района

Секретарь – Григорьева Т.В. – ведущий специалист-эксперт Шоршелского сельского поселения.

Место и время проведения: администрация Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в 15-00 часов.

Присутствовали: депутаты Собрания депутатов Шоршелского сельского поселения, старосты населенных пунктов, жители сельского поселения - 30 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ СЛУШАНИЙ:

Обсуждение проекта решения Собрания депутатов Шоршелского сельского поселения «Об итогах исполнения бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики за 2019 год».

СЛУШАЛИ: Журавлёва М.Ю. – главу Шоршелского сельского поселения

Вашему вниманию предлагается проект решения Собрания депутатов Шоршелского сельского поселения «Об итогах исполнения бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики за 2019 год».

Ознакомил с каждым пунктом проекта решения Собрания депутатов Шоршелского сельского поселения «Об итогах исполнения бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики за 2019 год».

Предложений и замечаний в ходе слушаний не поступило.

Участники публичных слушаний по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Шоршелского сельского поселения «Об итогах исполнения бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики за 2019 год» единогласно решили:

1. Проект решения Собрания депутатов Шоршелского сельского поселения «Об итогах исполнения бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики за 2019 год» одобрить и рекомендовать к принятию Собранием депутатов Шоршелского сельского поселения.

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

Председатель

М.Ю.Журавлёв

Секретарь

Т.В.Григорьева

ПРОТОКОЛ

публичных слушаний по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Приволжского сельского поселения «Об итогах исполнения бюджета Приволжского сельского поселения за 2019 год»

г. Мариинский Посад, ул. Чкалова, д.61 В

17 апреля 2020г.

10 ч.00 мин.

Председательствующий: Архипов А.М. – глава Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района

Секретарь – Никитина С.П. – ведущий специалист-эксперт Приволжского сельского поселения.

Место и время проведения: администрация Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в 10 часов.

Присутствовали: представители общественности Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района в количестве 15 чел.

ПОВЕСТКА ДНЯ СЛУШАНИЙ:

Обсуждение проекта решения Собрания депутатов Приволжского сельского поселения «Об итогах исполнения бюджета Приволжского сельского поселения за 2019 год».

СЛУШАЛИ: Архипова А.М. – главу Приволжского сельского поселения

Вашему вниманию предлагается проект решения Собрания депутатов Приволжского сельского поселения «Об итогах исполнения бюджета Приволжского сельского поселения за 2019 год».

Ознакомил с каждым пунктом проекта решения Собрания депутатов Приволжского сельского поселения «Об итогах исполнения бюджета Приволжского сельского поселения за 2019 год». Информация о назначении публичных слушаний по обсуждению проекта решения Собрания депутатов «Об итогах исполнения бюджета Приволжского сельского поселения за 2019 год» и проект решения Собрания депутатов «Об итогах исполнения бюджета Приволжского сельского поселения за 2019 год» опубликованы в муниципальной газете «Посадский вестник» № 15 от 10 апреля 2020г. и размещены на официальном сайте администрации Приволжского сельского поселения.

Предложений и замечаний в ходе слушаний не поступило.

Участники публичных слушаний по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Приволжского сельского поселения «Об итогах исполнения бюджета Приволжского сельского поселения за 2019 год» единогласно решили:

1. Проект решения Собрания депутатов Приволжского сельского поселения «Об итогах исполнения бюджета Приволжского сельского поселения за 2019 год» одобрить и рекомендовать к принятию Собранием депутатов Приволжского сельского поселения.

2. Настоящий протокол опубликовать в муниципальной газете «Посадский вестник» до 24.04.2020 г.

Председатель

А.М.Архипов

Секретарь

С.П. Никитина

Протокол

публичных слушаний по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Сутчевского сельского поселения «Об итогах исполнения бюджета Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики за 2019 год»

д. Сутчево

Дата проведения: 15 апреля 2020 года

Время проведения: 14.00 час.

Председательствующий: Степанова Е.И. – и.о. главы Сутчевского сельского поселения

Секретарь: Григорьева Г.М. – специалист-эксперт администрации Сутчевского сельского поселения

Присутствовали: депутаты Собрания депутатов Сутчевского сельского поселения, старосты населенных пунктов и жители поселения, - 18 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ СЛУШАНИЙ:

Обсуждение проекта решения Собрания депутатов Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики «Об итогах исполнения бюджета Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики за 2019 год».

СЛУШАЛИ:

Е.И. Степанову – и.о. главы Сутчевского сельского поселения по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики «Об итогах исполнения бюджета Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики за 2019 год». Ознакомила с проектом решения Собрания депутатов Сутчевского сельского поселения.

Предложений и замечаний в ходе слушаний не поступило.

Участники публичных слушаний по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики «Об итогах исполнения бюджета Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики за 2019 год», единогласно **решили:**

1. Проект решения Собрания депутатов Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики «Об итогах исполнения бюджета Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики за 2019 год» одобрить и рекомендовать к принятию Собранием депутатов Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

2. Настоящий протокол опубликовать в печатном средстве массовой информации в муниципальной газете Мариинско-Посадского района «Посадский вестник».

Председательствующий

Е.И. Степанова

Секретарь

Г.М. Григорьева

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНĔ
КАРАПАШ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĔН
ДЕПУТАТСЕН ПУХАВĔ
ЙЫШАНУ
2020 04. 16. № С-111/1
Карапаш ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
КАРАБАШСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
16.04.2020 № С-111/1
деревня Карабаши

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 21.11.2017 г. № С-40/1 "Об утверждении Правил благоустройства и содержания территории Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики"

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Федеральным законом от 27.12.2018 г. № 498-ФЗ " Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным Законом от 24.06.1998 г. № 89-ФЗ " Об отходах производства и потребления", Уставом Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики,

Собрание депутатов Карабашского сельского поселения
Мариинско-Посадского района Чувашской Республики
решило:

1. Внести в Правила благоустройства и содержания территории Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденные решением Собрания депутатов Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 21.11.2017 № С-40/1 (с изменениями, внесенными решением Собрания депутатов Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 02.09.2019 г. № С-89/1) (далее - Правила благоустройства), следующие изменения:

а) пункт 4.5 Правил благоустройства изложить в следующей редакции:

«4.5. На территории общего пользования муниципального образования запрещается сжигание загрязняющих атмосферный воздух отходов производства и потребления, в том числе дурнопахнущих веществ, без специальных установок, предусмотренных правилами, утвержденными федеральным органом исполнительной власти в области охраны окружающей среды.»;

б) пункт 4.6. Правил благоустройства изложить в следующей редакции:

" 4.6. Транспортирование коммунальных отходов производства и потребления из организаций торговли и общественного питания, культуры, детских и школьных учреждений следует осуществлять указанными организациями и домовладельцами, а также иными производителями отходов производства и потребления самостоятельно либо на основании договоров со специализированными организациями.;"

в) в пункте 8.4 Правил благоустройства после слов «Физические и юридические лица» дополнить словами следующего содержания «, в собственности или в пользовании которых находятся земельные участки» ;

г) пункт 8.6 Правил благоустройства изложить в следующей редакции:

«8.6. Запрещается самовольная вырубка растений (древесно-кустарниковой растительности), находящихся (произрастающих) на земельных участках в муниципальной собственности.».

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

Глава Карабашского сельского поселения

Н.М.Алаев

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНĔ
ШЁНЕРПУС ПОСЕЛЕНИЙĔН
ДЕПУТАТСЕН ПУХАВĔ
ЙЫШАНУ
2020 04.08. № С - 89/1
Шёнерпус ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО- ПОСАДСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
08.04.2020 № С - 89/1
с.Бичурино

О внесении изменений в «Порядок принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике» утв. решением Собрания депутатов от 26.12.2019 г. № С - 84/6

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" «Порядка принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике» утв. решением Собрания депутатов от 26.12.2019 г. № С - 84/6 Собрание депутатов Бичуринского сельского поселения

р е ш и л о:

1. Внести в «Порядок принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике» утв. решением Собрания депутатов от 26.12.2019 г. № С - 84/6 следующие изменения:

1.1. В пункте 3 «Порядка принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике» слова «на основании поступивших результатов проверки, проведенной по решению Главы Чувашской Республики» заменить словами «на основании поступившего заявления Главы Чувашской Республики»;

1.2. В пункте 6 «Порядка принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике» слова «от общего числа депутатов» заменить словами «от установленного числа депутатов»;

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

Глава Бичуринского сельского поселения

С.М.Назаров

**ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНĔ
ШЁНЕРПУС ПОСЕЛЕНИЙĔН
ДЕПУТАСЕН ПУХАВĔ
ЙЫШĂНУ**
2020 04.08. № С - 89/2
Шёнерпус ялĕ



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИНСКО- ПОСАДСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ**
РЕШЕНИЕ
08.04.2020 № С - 89/2
с.Бичурино

Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицом, замещающим должность главы администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по контракту, и членов его семьи для размещения на официальном сайте Бичуринского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации

В соответствии с частью 1.1 статьи 2 Закона Чувашской Республики от 29 августа 2017 г. № 46 «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, должности главы местной администрации по контракту, и лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверке достоверности и полноты указанных сведений и принятии решения о применении мер ответственности за представление недостоверных или неполных таких сведений», Собрание депутатов Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

р е ш и л о:

1. Утвердить прилагаемый Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицом, замещающим должность главы администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по контракту, и членов его семьи для размещения на официальном сайте Бичуринского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации.

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

Глава Бичуринского сельского поселения

С.М.Назаров

Утвержден решением
Собранием депутатов Бичуринского
сельского поселения Мариинско-Посадского
района Чувашской Республики
от 08.04 .2020г. № С - 89/2

ПОРЯДОК

представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицом, замещающим должность главы администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по контракту, и членов его семьи для размещения на официальном сайте Бичуринского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации

1. Настоящий Порядок определяет процедуру представления лицом, замещающим должность главы администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по контракту, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей для размещения на официальном сайте Бичуринского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации (далее соответственно – Порядок, сведения о доходах для размещения в сети «Интернет»).

В настоящем Порядке используются понятия, предусмотренные Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

2. Сведения о доходах для размещения в сети «Интернет» представляются лицом, замещающим должность главы администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по контракту, ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Сведения о доходах для размещения в сети «Интернет» представляются в должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Бичуринского сельского поселения.

4. В случае если лицо, замещающее должность главы администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по контракту, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах для размещения в сети «Интернет» не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 2 настоящего Порядка.

5. Сведения о доходах для размещения в сети «Интернет» в порядке, предусмотренном решением Собрания депутатов Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, размещаются на официальном сайте Бичуринского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а в случае отсутствия этих сведений на официальном сайте Бичуринского сельского поселения предоставляются средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

6. Сведения о доходах для размещения в сети «Интернет», представляемые в соответствии с настоящим Порядком лицом, замещающим должность главы администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по контракту, хранятся в администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в течение пяти лет со дня их представления.

По истечении указанного срока сведения о доходах для размещения в сети «Интернет» передаются в архив администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Приложение к

Порядку представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицом, замещающим должность главы администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района по контракту, и членов его семьи для размещения на официальном сайте Бичуринского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации

СВЕДЕНИЯ

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего должность главы администрации (наименование муниципального района или городского округа (поселения) по контракту, и членов его семьи для размещения на официальном сайте (наименование муниципального района или городского округа (поселения) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации за период с 1 января по 31 декабря _____ года

Фамилия и инициалы лица, чьи сведения размещаются	Декларированный годовой доход (руб.)	Перечень объектов недвижимого имущества и транспортных средств, принадлежащих на праве собственности				Перечень объектов недвижимого имущества, находящихся в пользовании			Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего должность главы администрации по контракту, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду
		вид объектов недвижимости	площадь (кв.м.)	страна расположения	транспортные средства	вид объектов недвижимости	площадь (кв.м.)	страна расположения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
супруга (супруг)*									
несовершеннолетний ребенок*									

* Фамилия, имя, отчество не указываются

Достоверность и полноту сведений подтверждаю: _____

(дата)

(Фамилия и инициалы, подпись лица, представившего сведения)

(дата)

(Фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сведения)

ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЭРВАРРИ РАЙОНĔ
ШĔНЕРПУС ПОСЕЛЕНИЙĔН
ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĔ
ЙЫШĂНУ
2020 04.08. № С - 89/3
ШĔнĕрпуç ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
08.04.2020 № С - 89/3
с.Бичурино

Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Бичуринском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Бичуринского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствами массовой информации

В соответствии с частью 1.1 статьи 2 Закона Чувашской Республики от 29 августа 2017 г. № 46 «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, должности главы местной администрации по контракту, и лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверке достоверности и полноты указанных сведений и принятии решения о применении мер ответственности за представление недостоверных или неполных таких сведений», Собрание депутатов Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

р е ш и л о:

1. Утвердить прилагаемый Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Бичуринском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Бичуринского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствами массовой информации.

2. Признать утратившим силу приложение 2 «Положение о порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, и членов их семей на официальном сайте органа местного самоуправления» к решению Собрания депутатов Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 16.12.2016 г. № С-20/2 «О порядке проверки достоверности и полноты представленных лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи, порядок размещения указанных сведений на официальных сайтах органов местного самоуправления и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования»

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

Глава Бичуринского сельского поселения

С.М.Назаров

Утвержден
решением Собрания депутатов
Бичуринского сельского поселения
Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики
от 08.04.2020 № С - 89/3

ПОРЯДОК

представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Бичуринском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Бичуринского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствами массовой информации

(дата)

(Фамилия и инициалы, подпись лица, представившего сведения)

(Фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сведения)

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЕРВАРРИ РАЙОНĔ
ПРИВОЛЖСКИ ПОСЕЛЕНИЙĔН
ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĔ
ЙЫШĂНУ
10 апреля 2020 г. № С-74/3
Нерядово ялĕ

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ПРИВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
10 апреля 2020 г. № С-74/3
деревня Нерядово

О внесении изменений в решение Собрании депутатов Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 23.01.2020 г. С-70/1 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, Собрании депутатов Приволжского сельского поселения **р е ш и л о:**

1. Внести в **Положение о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики», утвержденный решением Собрании депутатов Приволжского сельского поселения от 23.01.2020 г. С-70/1 (далее-Положение) следующее изменение:**

Пункт 5.6 Положения изложить в следующей редакции:

«Организатор общественных обсуждений или публичных слушаний направляет сообщения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение. Указанные сообщения направляются не позднее чем через семь рабочих дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.»

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

Глава Приволжского сельского поселения

А.М.Архипов

Сведения

о численности муниципальных служащих и фонде оплаты труда,
финансируемых за счет бюджета Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики
за 1 квартал 2020 года

Наименование учреждения	Численность муниципальных служащих (человек)		Фонд оплаты труда (в тыс.рублях)	
	Утверждено по штатному расписанию	Фактически замещено на отчетную дату	план	факт
Администрация Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района	9	9	640,9	640,9

Глава Мариинско-Посадского городского поселения

Гладкова Н.Б.

Сведения

о численности муниципальных служащих и фонде оплаты труда,
финансируемых за счет бюджета Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики
за 1 квартал 2020 года

Наименование учреждения	Численность муниципальных служащих (человек)		Фонд оплаты труда (в тыс.рублях)	
	Утверждено по штатному расписанию	Фактически замещено на отчетную дату	план	факт
Администрация Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района	3	3	166,2	166,2

Глава Аксаринского сельского поселения

В.Г.Осокин

Сведения

о численности муниципальных служащих и фонде оплаты труда,
финансируемых за счет бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики
за 1 квартал 2020 года

Наименование учреждения	Численность муниципальных служащих (человек)		Фонд оплаты труда (в тыс.рублях)	
	Утверждено по штатному расписанию	Фактически замещено на отчетную дату	план	факт
Администрация Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района	3	3	182,0	182,0

Глава Бичуринского сельского поселения

С.М.Назаров

Сведения

о численности муниципальных служащих и фонде оплаты труда,
финансируемых за счет бюджета Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики
за 1 квартал 2020 года

Наименование учреждения	Численность муниципальных служащих (человек)		Фонд оплаты труда (в тыс.рублях)	
	Утверждено по штатному расписанию	Фактически замещено на отчетную дату	план	факт
Администрация Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района	3	2	175,2	175,2

Глава Эльбарусовского сельского поселения

Р.А.Кольцова

Сведения

о численности муниципальных служащих и фонде оплаты труда,
финансируемых за счет бюджета Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики
за 1 квартал 2020 года

Наименование учреждения	Численность муниципальных служащих (человек)		Фонд оплаты труда (в тыс.рублях)	
	Утверждено по штатному расписанию	Фактически замещено на отчетную дату	план	факт
Администрация Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района	3	3	182,0	182,0

Глава Сутчевского сельского поселения

С.Ю.Емельянова

Сведения

о численности муниципальных служащих и фонде оплаты труда,
финансируемых за счет бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики
за 1 квартал 2020 года

Наименование учреждения	Численность муниципальных служащих (человек)		Фонд оплаты труда (в тыс.рублях)	
	Утверждено по штатному расписанию	Фактически замещено на отчетную дату	план	факт
Администрация Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района	3	3	163,04	163,04

Глава Кугеевского сельского поселения

М.В. Мельникова

Сведения

о численности муниципальных служащих и фонде оплаты труда,
финансируемых за счет бюджета Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики
за 1 квартал 2020 года

Наименование учреждения	Численность муниципальных служащих (человек)		Фонд оплаты труда (в тыс.рублях)	
	Утверждено по штатному расписанию	Фактически замещено на отчетную дату	план	факт
Администрация Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района	3	3	197,49	197,49

Глава Первочурашевского сельского поселения

В.А. Орлов

Сведения

о численности муниципальных служащих и фонде оплаты труда,
финансируемых за счет бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики
за 1 квартал 2020 года

Наименование учреждения	Численность муниципальных служащих (человек)		Фонд оплаты труда (в тыс.рублях)	
	Утверждено по штатному расписанию	Фактически замещено на отчетную дату	план	факт
Администрация Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района	3	3	194,59	194,59

Глава Шоршелского сельского поселения

М.Ю. Журавлёв

Сведения

о численности муниципальных служащих и фонде оплаты труда,
финансируемых за счет бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики
за 1 квартал 2020 года

Наименование учреждения	Численность муниципальных служащих (человек)		Фонд оплаты труда (в тыс.рублях)	
	Утверждено по штатному расписанию	Фактически замещено на отчетную дату	план	факт
Администрация Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района	3	2	160,44	160,44

Глава Большешигаевское сельского поселения

Глава Белова Р.П.

Сведения

о численности муниципальных служащих и фонде оплаты труда,
финансируемых за счет бюджета Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики
за 1 квартал 2020 года

Наименование учреждения	Численность муниципальных служащих (человек)	Фонд оплаты труда (в тыс.рублях)
-------------------------	--	----------------------------------

	Утверждено по штатному расписанию	Фактически замещено на отчетную дату	план	факт
Администрация Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района	3	3	174,28	174,28

Глава Карабашского сельского

Алаев Н.М.

Сведения

о численности муниципальных служащих и фонде оплаты труда,
финансируемых за счет бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики
за 1 квартал 2020 года

Наименование учреждения	Численность муниципальных служащих (человек)		Фонд оплаты труда (в тыс.рублях)	
	Утверждено по штатному расписанию	Фактически замещено на отчетную дату	план	факт
Администрация Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района	3	3	190,47	190,47

Глава Октябрьского сельского поселения

Кураков В.Ф.

Сведения

о численности муниципальных служащих и фонде оплаты труда,
финансируемых за счет бюджета Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики
за 1 квартал 2020 года

Наименование учреждения	Численность муниципальных служащих (человек)		Фонд оплаты труда (в тыс.рублях)	
	Утверждено по штатному расписанию	Фактически замещено на отчетную дату	план	факт
Администрация Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района	3	3	189,27	189,27

Глава Приволжского сельского поселения

Архипов А.М.

Сведения

о численности муниципальных служащих и фонде оплаты труда,
финансируемых за счет бюджета Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики
за 1 квартал 2020 года

Наименование учреждения	Численность муниципальных служащих (человек)		Фонд оплаты труда (в тыс. рублях)	
	утверждено по штатному расписанию	фактически замещено на отчетную дату	план	факт
Администрация Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района	3	3	190,7	135,9

Глава Эльбарусовского сельского поселения

Р.А.Кольцова

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВÄРРИ РАЙОНĔ
КАРАПАШ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĔН
ПУСЛАХЕ
ЙЫШАНУ
2020. 04. 17. 18 №
Карапаш ял



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
ГЛАВА
КАРАБАШСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
17.04.2020 №18
деревня Карабаши

О внесении изменений в постановление администрации Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 28.12.2012 № 63 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «По совершению нотариальных действий»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т:

2. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «По совершению нотариальных действий», утвержденный постановлением администрации Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 28.12.2012 № 63 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «По совершению нотариальных действий» (далее – Регламент) следующие изменения:

1) раздел V Регламента изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, а также должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее- администрация) для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации нормативными правовыми актами администрации;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации;
- 7) отказ администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию. Жалобы на решения, принятые главой администрации, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой администрации.

2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица, или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации должностного лица или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.5. 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 администрации;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.5, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.5, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.8. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации, должностных лиц либо муниципальных служащих администрации в досудебном (внесудебном) порядке.

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

Глава Карабашского сельского поселения

Н.М.Алаев

ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВӐРРИ РАЙОНӐ
КАРАПАШ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙӐН
ПУСЛАХЕ
ЙЫШӐНУ
2020. 04. 17. 19 №
Карапаш ялӐ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
ГЛАВА
КАРАБАШСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
17.04.2020 №19
деревня Карабаши

О внесении изменений в «Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики о выполнении иной оплачиваемой работы» утвержденный постановлением администрации Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 08.12.2016 № 141

В соответствии с ч. 1 ст. 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", администрация Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в «Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики о выполнении иной оплачиваемой работы», утвержденный постановлением главы администрации Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 08.12.2016 № 141 (далее-Порядок), следующее изменение:

- пункт 3 Порядка изложить в следующей редакции:

«3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).».

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

Глава Карабашского сельского поселения

Н.М.Алаев

ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВӐРРИ РАЙОНӐ
КАРАПАШ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙӐН
ПУСЛАХЕ
ЙЫШӐНУ
2020. 04. 17. 20 №
Карапаш ялӐ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
ГЛАВА
КАРАБАШСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
17.04.2020 № 20
деревня Карабаши

О внесении изменений в постановление администрации Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 27.12.2017 № 94 «Об утверждении Положения «Об ограничениях и запретах, связанных с муниципальной службой в администрации Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»

В соответствии с ч. 3 ст. 13 Федерального закона «О муниципальной службе в РФ», со ст. 7 ч. 1 п. 5 и 6 Федерального закона "О противодействии коррупции", администрация Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение «Об ограничениях и запретах, связанных с муниципальной службой в администрации Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики», утвержденное постановлением администрации Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 27.12.2017 № 94 (далее - Положение) следующие изменения:

1.1. раздел 1 Положения дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, в целях исключения конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования не может представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования в период замещения им указанной должности.»;

1.2. пункт 2.1.2 Положения изложить в следующей редакции:

«2.1.2 заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц; участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами.»

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

Глава Карабашского сельского поселения

Н.М.Алаев

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНЁ
КАРАПАШ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙЁН
ПУСЛАХЕ
ЙЫШАНУ
2020.04.17. 21 №
Карапаш ялё



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
ГЛАВА
КАРАБАШСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
17.04.2020 № 21
деревня Карабаши

О внесении изменений в постановление администрации Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 02.07.2015 № 56 «Об утверждении Порядка применения к муниципальным служащим взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»

В соответствии с ч. 6 ст. 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", администрация Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

2. Внести в «Порядок применения к муниципальным служащим взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции», утвержденного постановлением администрации Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 02.07.2015 № 56 (далее - Порядок) следующие изменения:

- пункт 5 Порядка изложить в следующей редакции:

«5. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.»

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

Глава Карабашского сельского поселения

Н.М.Алаев

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНЁ
АКСАРИН ПОСЕЛЕНИЙЁН
ЯЛ ХУТЛАХЁ
ЙЫШАНУ
2020.04.16 21 №
Аксарин ялё



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
АКСАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
16.04.2020 № 21
деревня Аксарино

О внесении изменений в постановление администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 18.12.2013 № 89 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «По совершению нотариальных действий»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т:

3. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «По совершению нотариальных действий», утвержденный постановлением администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 18.12.2013 89 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «По совершению нотариальных действий» (далее – Регламент) следующие изменения:

1) раздел V Регламента изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, а также должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;



3) требова-
тов или информа-
ций, пред-
ложение которых не
ными правовыми
рации, норматив-
администрации Ак-
селения Мариин-
вашской Республи-
для предоставле-

2020.04.16 22 №
Аксарин ялĕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.04.2020 № 22
деревня Аксарино

ние у заявителя докумен-
ции либо осуществления
ставление или осуществ-
предусмотрено норматив-
актами Российской Феде-
ными правовыми актами
саринского сельского по-
ско-Посадского района Чу-
ки (далее- администрация)
ния муниципальной услуги;

- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации нормативными правовыми актами администрации;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации;
- 7) отказ администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию. Жалобы на решения, принятые главой администрации, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой администрации.

2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) 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;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица, или муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации должностного лица или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.5. 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 администрации;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.5, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.5, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.8. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации, должностных лиц либо муниципальных служащих администрации в досудебном (внесудебном) порядке.

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

Глава Аксаринского сельского поселения

В.Г.Осокин

О внесении изменений в «Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики о выполнении иной оплачиваемой работы» утвержденный Постановлением главы администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 05.12.2016 № 52

В соответствии с ч. 1 ст. 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", администрация Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в «Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики о выполнении иной оплачиваемой работы» (далее-Порядок), утвержденный постановлением главы администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 05.12.2016 № 52, следующее изменение:

- пункт 3 Порядка изложить в следующей редакции:

«3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).».

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

Глава Аксаринского сельского поселения

В.Г.Осокин

ПРОТОКОЛ

рассмотрения заявок, поступивших на участие в открытом аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Первоуральского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

г. Мариинский Посад

14 апреля 2020 года

Присутствуют: председатель комиссии - Орлов В.А., члены комиссии Цветкова О.В., Падюков И.В., Шорникова В.А., секретарь комиссии - Алексеева И.П.

Повестка дня:

Рассмотрение заявок по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Первоуральского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики:

- **Лот № 1**, земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:16:141704:241, площадью 994300 кв.м. (99,43 га), расположенный по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, Первоуральское сельское поселение (разрешенное использование – сельскохозяйственное использование),

Срок аренды – 20 лет.

Начальная цена аукциона:

- по лоту № 1 – 42258 (Сорок две тысячи двести пятьдесят восемь) рублей 00 копеек.
Шаг аукциона – 3% от начальной цены земельного участка, размер задатка – 100%, от начальной цены земельного участка.

Слушали:

Информация председателя комиссии Орлова В.А.

Лот № 1

Поступила одна заявка. Заявка по соответствующей форме оформлена. Сумма задатка уплачена.

№ п/п	Наименование заявителя	№ участника
1	Закрытое акционерное общество «Агрофирма Куснар», ИНН 2107901820, ОГРН 1032137001456	1

Решили:**Лот № 1**

- В соответствии с п.14 ст. 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации признать аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка по лоту № 1 несостоявшимся в связи с поступлением одной заявки. Заключить, с единственным участником по лоту № 1 – **Закрытое акционерное общество «Агрофирма Куснар»**, подавшим заявку на участие в аукционе договор аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Первоуральского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по начальной стоимости годовой арендной платы.
- Администрации Первоуральского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики подготовить и направить 3 экземпляра договора аренды земельного участка по начальной стоимости годовой арендной платы по Лоту № 1.

Председатель комиссии

Орлов В.А.

Член комиссии

Цветкова О.В.

Член комиссии

Падюков И.В.

Член комиссии

Шорникова В.А.

Секретарь комиссии

Алексеева И.П.

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

Учредители – муниципальные образования Мариинско-Посадского района

Руководитель – главный редактор
А.В. Максимова
Тираж 150 экз.
Формат А3