|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ ХОРОШЕГО КАЧЕСТВА | ***ПОСАДСКИЙ***  ***ВЕСТНИК*** | **2020**  **май, 15,**  **пятница,**  **№ 20** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĚ** | Gerb-ch | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **СĚНТĚРПУÇ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ЯЛ ХУТЛĂХĚ**  ЙЫШĂНУ  2020.04.27 № 27  Сентерпус ялĕ | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **БОЛЬШЕШИГАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  27.04.2020 № 27  д. Большое Шигаево |

**О внесении изменений в постановление администрации Большешигаевского сельского поселения от 26.12.2019 г. №102 «О мерах по реализации решения Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района «О бюджете Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»**

Администрация Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Большешигаевского сельского поселения от 26.12.2019 г. №102 «О мерах по реализации решения Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района «О бюджете Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» следующие изменения:

дополнить пунктом 2.1 следующего содержания:

«2.1. Главному распорядителю средств Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики обеспечить:

уменьшение лимитов бюджетных обязательств получателю средств бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики при наличии экономии по результатам заключения договоров (муниципальных контрактов) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг на сумму разницы между ценой договора (муниципального контракта) и начальной (максимальной) ценой договора (муниципального контракта);

представление ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, предложений в Финансовый отдел Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по уменьшению бюджетных ассигнований и доведенных лимитов бюджетных обязательств на 2020 год в размере полученной экономии в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта.

в пункте 4:

в подпункте 4.3:

дополнить новым абзацем пятым следующего содержания:

«в размере до 100 процентов суммы расходного обязательства, но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных на 2020 год, по договорам (муниципальным контрактам) на поставку медицинских изделий и медицинского оборудования в рамках реализации мероприятий по недопущению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

абзацы пятый и шестой считать соответственно абзацами шестым и седьмым.

подпункт 4.4 после слов «в 2020 году» дополнить словами «и в отношении которых не установлено казначейское сопровождение средств в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики».

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

Глава Большешигаевского

сельского поселения Р.П.Белова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĚ**  **СĚНТĚРПУÇ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ЯЛ ХУТЛĂХĚ**  ЙЫШĂНУ  2020.05.06 № 29  Сентерпус ялĕ | Gerb-ch | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН**  **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **БОЛЬШЕШИГАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  06.05.2020 № 29  д. Большое Шигаево |

**Об утверждении административного регламента администрации Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики** **предоставления муниципальной услуги "Изменение целевого назначения земельного участка"**

В соответствии с [Земельным кодексом Российской Федерации](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=9CF2F1C3-393D-4051-A52D-9923B0E51C0C), Федеральным законом [от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом [от 27.07.2010 года № 210-ФЗ](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, администрация Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т:

1. . Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Изменение целевого назначения земельного участка».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Большешигаевского сельского поселения в сети " Интернет".

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Большешигаевского  сельского поселения | Р.П.Белова |

Утвержден

постановлением администрации

Большешигаевского сельского поселения

Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики

«06 » мая 2020 г. № 29

Административный регламент

администрации Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Изменение целевого назначения земельного участка»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент администрации Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Изменение целевого назначения земельного участка» регулирует сроки и последовательность, порядок действий при предоставлении муниципальной услуги по принятию решений об изменении целевого назначения земельного участка (далее - муниципальная услуга).

Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей на предоставление муниципальной услуги

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, а также представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, соответствующих действующему законодательству Российской Федерации (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информационное обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется Администрацией Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - Администрация Большешигаевского сельского поселения).

Информация, предоставляемая заявителю о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Информация о муниципальной услуге предоставляется специалистами администрации Большешигаевского сельского поселения.

Информация о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии может быть предоставлена через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее соответственно - соглашение, МФЦ).

1.3.2. Способ получения сведений о местах нахождения и графиках работы Администрации Большешигаевского сельского поселения.

Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в помещениях Администрации Большешигаевского сельского поселения (429585, Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, дер. Большое Шигаево ул. Центральная, д. 4) с использованием информационных стендов, в ходе личного приема, по телефону, электронной почте, посредством ее размещения на официальном сайте Администрации Большешигаевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) и в региональной информационной системе Чувашской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» (далее - Портал государственных и муниципальных услуг), а также в МФЦ.

Информация об адресах, телефонах, адресе официального сайта Администрации Большешигаевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адресах электронной почты должностных лиц Администрации Большешигаевского сельского поселения содержится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

График работы Администрации Большешигаевского сельского поселения:

понедельник с 08.00 до 17.00;

вторник с 08.00 до 17.00;

среда с 08.00 до 17.00;

четверг с 08.00 до 17.00;

пятница с 08.00 до 17.00;

обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.

Суббота и воскресенье, а также нерабочие праздничные дни - выходные дни.

Сведения о месте нахождения Администрации Большешигаевского сельского поселения, МФЦ, номерах телефонов, адресах электронной почты, графиках работы размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации Большешигаевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг.

1.3.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обратиться:

- в устной форме лично в Администрацию Большешигаевского сельского поселения или МФЦ;

- с использованием средств телефонной связи в Администрацию Большешигаевского сельского поселения или МФЦ;

- в письменной форме или в форме электронного документа в Администрацию Большешигаевского сельского поселения;

- через официальный сайт Администрации Большешигаевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Основными требованиями к информированию заявителей о предоставлении муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

Информирование заинтересованных лиц организуется посредством:

- индивидуального информирования;

- публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования.

1.3.4. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом администрации Большешигаевского сельского поселения либо в соответствии с соглашением специалистом МФЦ при обращении заявителя за информацией:

- лично;

- по телефону.

Специалист администрации Большешигаевского сельского поселения либо специалист МФЦ, осуществляющие индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должны подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Специалист администрации Большешигаевского сельского поселения либо специалист МФЦ, осуществляющие устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, не вправе осуществлять консультирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги.

Специалист администрации Большешигаевского сельского поселения либо специалист МФЦ, осуществляющие устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. 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 администрации Большешигаевского сельского поселения устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Посредством телефонной связи заинтересованные лица могут получить информацию:

- о полном наименовании Администрации Большешигаевского сельского поселения , МФЦ;

- о почтовом адресе Администрации Большешигаевского сельского поселения, МФЦ;

- об адресе электронной почты Администрации Большешигаевского сельского поселения, об адресе электронной почты МФЦ;

- о плане проезда к Администрации Большешигаевского сельского поселения, МФЦ;

- об адресе официального сайта Администрации Большешигаевского сельского поселения на официальном сайте Администрации Большешигаевского сельского поселения Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- о номерах телефонов Администрации Большешигаевского сельского поселения, о номерах телефонов МФЦ;

- о графике работы Администрации Большешигаевского сельского поселения, о графике работы МФЦ;

- о графике личного приема главы Большешигаевского сельского поселения Чувашской Республики, (далее – Глава поселения), специалистов администрации Большешигаевского сельского поселения Чувашской Республики;

- о номерах кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга, фамилиях, именах, отчествах и должностях должностных лиц Администрации Большешигаевского сельского поселения;

- о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

- о требованиях к письменному обращению;

- о перечне документов, представляемых заявителями;

- о перечне оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Звонки по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Администрации Большешигаевского сельского поселения. Во время разговора специалист администрации Большешигаевского сельского поселения должен произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с другими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования специалист администрации Большешигаевского сельского поселения осуществляющий прием и консультирование заявителей, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

1.3.5. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителя в Администрацию Большешигаевского сельского поселения осуществляется посредством почтовой, электронной, факсимильной связи или через официальный сайт Администрации Большешигаевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В письменном обращении заявитель в обязательном порядке указывает либо наименование Администрации Большешигаевского сельского поселения, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица администрации Большешигаевского сельского поселения, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом [от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=4F48675C-2DC2-4B7B-8F43-C7D17AB9072F) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Обращения заявителей, не требующие дополнительного изучения и проверки, рассматриваются Администрацией Большешигаевского сельского поселения не позднее 15 календарных дней со дня регистрации, иные обращения - в течение 30 календарных дней со дня регистрации в Администрации Большешигаевского сельского поселения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона [от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=4F48675C-2DC2-4B7B-8F43-C7D17AB9072F) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» Глава Большешигаевского сельского поселения вправе продлить срок рассмотрения обращений не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Администрацию Большешигаевского сельского поселения или должностному лицу Администрации Большешигаевского сельского поселения в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Администрацию Большешигаевского сельского поселения или должностному лицу Администрации Большешигаевского сельского поселения в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Администрацию Большешигаевского сельского поселения или должностному лицу Администрации Большешигаевского сельского поселения обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Администрации Большешигаевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.6. Публичное устное информирование осуществляется Администрацией Большешигаевского сельского поселения и с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ).

1.3.7. Публичное письменное информирование осуществляется Администрацией Большешигаевского сельского поселения путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте Администрации Большешигаевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», использования информационных стендов.

Официальный сайт Администрации Большешигаевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» должен содержать:

- полное наименование и почтовый адрес Администрации Большешигаевского сельского поселения;

- справочные номера телефонов и адрес электронной почты уполномоченного подразделения;

- график работы Администрации Большешигаевского сельского поселения;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- форму и образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- порядок предоставления муниципальной услуги;

- перечень типовых наиболее часто задаваемых заявителями вопросов и ответы на них.

Информационный стенд размещается в доступном для получения муниципальной услуги помещении Администрации Большешигаевского сельского поселения.

На информационном стенде размещается следующая обязательная информация:

- почтовый адрес Администрации Большешигаевского сельского поселения;

- график работы Администрации Большешигаевского сельского поселения;

- номера кабинетов, в которых осуществляются прием и информирование заявителей;

- фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей;

- адрес официального сайта Администрации Большешигаевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адрес электронной почты, номера телефонов уполномоченного подразделения;

- порядок предоставления муниципальной услуги;

- форма и образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- рекомендации по заполнению заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- выдержки из нормативных правовых актов по вопросам предоставления муниципальной услуги.

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

Перечень сведений о муниципальной услуге, размещаемых на Едином портале государственных и муниципальных услуг, определен в приложениях № 1 и 3 к Положению о федеральной муниципальной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации [от 24.10.2011 № 861](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=C03E49B7-EA98-4CB9-B8A3-AC0E6F57472C) «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Перечень сведений о муниципальной услуге, размещаемых на Портале государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики, определен в пункте 13 Положения о региональной информационной системе Чувашской Республики «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» (приложение № 1), утвержденного постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 19 ноября 2012 г. № 500 «О региональных информационных системах Чувашской Республики, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга имеет следующее наименование:

«Изменение целевого назначения земельного участка».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления Большешигаевского сельского поселения Чувашской Республики - Администрацией Большешигаевского сельского поселения и осуществляется через должностных лиц администрации Большешигаевского сельского поселения .

В соответствии с заключенным соглашением МФЦ осуществляет прием документов заявителей, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачу результата предоставленной муниципальной услуги

Информационное и техническое обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется Администрацией Большешигаевского сельского поселения.

При предоставлении муниципальной услуги Администрацией Большешигаевского сельского поселения осуществляется взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике.

Администрация Большешигаевского сельского поселения не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления заинтересованным лицам муниципальной услуги является:

- принятие решения в виде постановления администрации Большешигаевского сельского поселения Чувашской Республики об изменении целевого назначения земельного участка;

- мотивированный отказ в принятии решения об изменении целевого назначения земельного участка.

2.4. Срок предоставления услуги

Срок предоставления муниципальной услуги, начиная со дня поступления в администрацию Большешигаевского сельского поселения, МФЦ заявления об изменении целевого назначения земельного участка, (далее - Заявление) не должен превышать 30 календарных дней.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, должен составлять не более 30 календарных дней со дня поступления Заявления.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

[Конституцией Российской Федерации](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B) (текст Конституции опубликован в «Российской газете» от 25 декабря 1993 г. № 237);

[Гражданским кодексом Российской Федерации](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=EA4730E2-0388-4AEE-BD89-0CBC2C54574B) (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (текст части первой опубликован в «Российской газете» от 8 декабря 1994 г. № 238-239, в Собрании законодательства Российской Федерации от 5 декабря 1994 г. № 32 ст. 3301);

Земельным кодексом Российской Федерации [от 25.10.2001 № 136-ФЗ](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=9CF2F1C3-393D-4051-A52D-9923B0E51C0C) (текст Кодекса опубликован в «Российской газете» от 30 октября 2001 г. № 211-212, в «Парламентской газете» от 30 октября 2001 г. № 204-205, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 г. № 44 ст. 4147);

Градостроительным кодексом Российской Федерации о[от 29 декабря 2004 года №190-ФЗ](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=387507C3-B80D-4C0D-9291-8CDC81673F2B) (текст Кодекса опубликован в «Российской газете» от 30 декабря 2004 г. № 290, в «Парламентской газете» от 14 января 2005 г. № 5-6, в Собрании законодательства Российской Федерации от 3 января 2005 г. № 1 (часть I) ст. 16);

Федеральным законом [от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=E999DCF9-926B-4FA1-9B51-8FD631C66B00) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (текст документа опубликован в «Российской газете» от 2 декабря 1995 г. № 234, в Собрании законодательства Российской Федерации от 27 ноября 1995 г. № 48 ст. 4563);

Федеральным законом [от 27.07.2010 года № 210-ФЗ](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (текст Федерального закона опубликован в «Российской газете» от 30 июля 2010 г. № 168, в Собрании законодательства Российской Федерации от 2 августа 2010 г. № 31 ст. 4179);

Федеральным законом [от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (текст Федерального закона опубликован в «Российской газете» от 8 октября 2003 г. № 202, в «Парламентской газете» от 8 октября 2003 г. № 186, в Собрании законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003 г. № 40 ст. 3822);

Федеральным законом [от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=4F48675C-2DC2-4B7B-8F43-C7D17AB9072F) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (текст Федерального закона опубликован в «Парламентской газете» от 11 мая 2006 г. № 70-71, в «Российской газете» от 5 мая 2006 г. № 95, в Собрании законодательства Российской Федерации от 8 мая 2006 г. № 19 ст. 2060);

Федеральным законом [от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=0A02E7AB-81DC-427B-9BB7-ABFB1E14BDF3) «О персональных данных» (текст Федерального закона опубликован в «Российской газете» от 29 июля 2006 г., № 165, в «Парламентской газете» от 3 августа 2006 г. № 126-127, в Собрании законодательства Российской Федерации от 31 июля 2006 г., № 31 (часть I), ст. 3451);

Федеральным законом [от 06.04.2011 № 63-ФЗ](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=03CF0FB8-17D5-46F6-A5EC-D1642676534B) «Об электронной подписи» (текст документа опубликован в изданиях «Парламентская газета», 8-14 апреля 2011 г. № 17, «Российская газета», 8 апреля 2011 г. № 75, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11 апреля 2011 г., № 15);

постановлением Правительства Российской Федерации [от 24.10.2011 № 861](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=C03E49B7-EA98-4CB9-B8A3-AC0E6F57472C) «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (текст постановления опубликован в «Российской газете» от 2 ноября 2011 г. № 246, в Собрании законодательства Российской Федерации от 31 октября 2011 г. № 44, ст. 6274);

постановлением Правительства Российской Федерации [от 25.06.2012 № 634](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=4B713A73-14DE-4295-929D-9283DCC04E68) «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (текст постановления опубликован в «Российской газете» от 2 июля 2012 г. № 148, в Собрании законодательства Российской Федерации от 2 июля 2012 г. № 27 ст. 3744; 2013, № 45, ст. 5807);

постановлением Правительства Российской Федерации [от 25.08.2012 № 852](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=18FA49ED-EAE5-4A91-A0F9-81EB6912D9D3) «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» (текст постановления опубликован в «Российской газете» от 31 августа 2012 г. № 200, в Собрании законодательства Российской Федерации от 3 сентября 2012 г. № 36 ст. 4903; 2014, № 50, ст. 7113);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (текст постановления опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 4 февраля 2013 г. № 5 ст. 377);

постановлением Правительства Российской Федерации [от 22 декабря 2012 г. № 1376](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=51B63B05-8784-4188-9A3F-BC83213E710D) «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (текст документа опубликован в изданиях «Российская газета» от 31 декабря 2012 г. № 303, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 31 декабря 2012 г. № 53 (часть II) ст. 7932);

постановлением Правительства Российской Федерации [от 26 марта 2016 г. № 236](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=103BB42A-9DB8-45C4-8E50-7C53BF0DDFFE) «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (текст постановления опубликован на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 5 апреля 2016 г., в «Российской газете» от 8 апреля 2016 г. № 75, в Собрании законодательства Российской Федерации от 11 апреля 2016 г. № 15, ст. 2084);

приказом Министерства экономического развития РФ от 1 сентября 2014 г. № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков» (Текст приказа опубликован в «Российской газете» от 24 сентября 2014 г. № 217

[Конституцией Чувашской Республики](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=5EEDAA66-0697-439B-8E5C-86B463BCEBE2) (текст Конституции опубликован в газете «Республика» от 9 декабря 2000 г. № 52 (225), в газете «Хыпар» (на чувашском языке) от 9 декабря 2000 г. № 224 (23144), в Ведомостях Государственного Совета Чувашской Республики, 2000, № 38; 2001, № 39 (на чувашском языке), в Собрании законодательства Чувашской Республики, 2000, № 11-12, ст. 442);

Законом Чувашской Республики [от 23.07.2003 № 22](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=1210DA9A-4D55-498D-A50C-7DDF29A6343F) «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике» (текст Закона опубликован в газете «Республика» от 30 июля 2003 г. № 30 (443), в газете «Хыпар» (на чувашском языке) от 29 июля 2003 г. № 147 (23785), в Ведомостях Государственного Совета Чувашской Республики, 2003 г., № 55, ст. 22, в Собрании законодательства Чувашской Республики, 2003 г., № 8, ст. 410);

Уставом Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденным решением Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения от 27.11.2014 № С-63/1 (с изменениями и дополнениями);

Правилами землепользования и застройки Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденными решением Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения от 22.02.2011 г. № С-6/2 (с изменениями и дополнениями).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме.

Заявление об изменении целевого назначения земельного участка (приложение № 3 к Административному регламенту) подается или направляется в уполномоченный орган гражданином или юридическим лицом по их выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием сети «Интернет». Порядок и способы подачи указанных заявлений, если они подаются в форме электронного документа с использованием сети «Интернет», требования к их формату утверждаются Правительством Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти.

Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

В случае направления заявления об изменении целевого назначения земельного участка посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае направления такого заявления представителем юридического или физического лица - копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если копии документов в установленном действующим законодательством порядке не заверены, заверение производится при наличии их оригиналов, оригиналы возвращаются заявителям.

2.6.1. Перечень документов, представляемых заинтересованными лицами, при обращении в администрацию Большешигаевского сельского поселения для получения решения:

1) заявление (1 экземпляр) об изменении целевого назначения земельного участка, (согласно приложению № 3 к административному регламенту), с указанием:

а) физическое лицо:

- фамилии, имени, отчества;

- места регистрации;

- описание правоустанавливающей документации земельного участка (постановление, договор);

- размера площади земельного участка;

- кадастрового номера земельного участка;

- целевого использования земельного участка;

- основания изменения целевого использования земельного участка;

- изменения целевого использования земельного участка;

- подписи заявителя и даты;

б) индивидуальный предприниматель:

- фамилии, имени, отчества;

- места регистрации;

- данных о включении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

- описания правоустанавливающей документации земельного участка (постановление, договор);

- размера площади земельного участка;

- кадастрового номера земельного участка;

- целевого использования земельного участка;

- основания изменения целевого использования земельного участка;

- изменения целевого использования земельного участка;

- подписи заявителя и даты;

в) юридическое лицо:

- заявления, подписанного руководителем организации, с указанием полного наименования и организационно-правовой формы, и места нахождения организации;

- описания правоустанавливающей документации земельного участка (постановление, договор);

- размера площади земельного участка;

- кадастрового номера земельного участка;

- целевого использования земельного участка;

- основания изменения целевого использования земельного участка;

- изменения целевого использования земельного участка;

- данных о включении в Единый государственный реестр предприятий;

- номера и даты исходящего документа.

Документы, получаемые в рамках межуровневого и межведомственного взаимодействия:

- кадастровый паспорт земельного участка;

- копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах отдельного лица;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

При представлении копий необходимо прикладывать также и оригиналы документов. В случае если копии документов в установленном действующим законодательством порядке не заверены, после заверения Главой Большешигаевского сельского поселения (специалистом администрации Большешигаевского сельского поселения) либо специалистом МФЦ оригиналы возвращаются заявителям.

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

- документов, удостоверяющих личность (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей);

- копии учредительных документов (для юридических лиц);

- копии документов, подтверждающих полномочия представителя.

2.6.2. Указание на запрет требовать от заявителя: в соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона [от 27.07.2010 года № 210-ФЗ](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) при предоставлении муниципальной услуги структурное подразделение не вправе требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

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

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

2.7. 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.

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

Основания для приостановления оказания муниципальной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

с заявлением об изменении целевого назначения земельного участка обратилось лицо, не указанное в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента;

заявление не соответствует требованиям и условиям, предусмотренным подразделом 2.6 настоящего Административного регламента;

выявление в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной, искаженной или неполной информации, в том числе представление заявителем документов, срок действительности которых на момент поступления в администрацию Большешигаевского сельского поселения, в соответствии с действующим законодательством истек;

в случае обращения с заявлением об изменении целевого назначения земельного участка заявителя, являющегося арендатором земельного участка, право аренды на который возникло на основании проведенного администрацией Большешигаевского сельского поселения аукциона (за исключением установления вида разрешенного использования земельного участка в соответствие с Классификатором);

изменение целевого назначения земельного участка повлечет нарушение требований действующего законодательства, строительных норм и правил, санитарных правил и норм;

несоответствие запрашиваемого вида целевого назначения земельного участка Правилам землепользования и застройки;

изменение целевого назначения земельного участка приведĂт к нарушению порядка предоставления земельных участков, с запрашиваемым видом разрешĂнного использования, установленного земельным законодательством (за исключением установления вида разрешенного использования земельного участка в соответствие с Классификатором);

земельный участок, на который заявитель намерен изменить вид разрешенного использования, предоставлен для целей, не связанных со строительством, а запрашиваемый вид разрешенного использования предполагает строительство капитального объекта на данном участке;

письменный отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги;

наличие на земельном участке самовольных строений;

отсутствие согласия остальных правообладателей земельного участка, в случае, когда правообладателей земельного участка несколько.

Заявление на получение муниципальной услуги с приложением необходимых документов и при условии устранения обстоятельств отказа можно подать повторно. Датой исчисления срока выполнения муниципальной услуги в этом случае будет дата регистрации этого повторного заявления.

2.9. 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.

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

Заявители (в случае предоставления муниципального имущества в аренду без проведения торгов) могут обратиться с заявлением непосредственно в Администрацию Большешигаевского сельского поселения либо в соответствии с соглашением в МФЦ.

Время ожидания в очереди заявителя при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать в Администрации Большешигаевского сельского поселения 15 минут.

Продолжительность приема заявителя специалистами Администрации Большешигаевского сельского поселения, осуществляющими прием документов, при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.11.1. Порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель представляет в Администрацию Большешигаевского сельского поселения документы, указанные в настоящем Административном регламенте:

- лично или через своего уполномоченного представителя;

- доставкой через курьера;

- почтовым отправлением;

- в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона [от 06.04.2011 № 63-ФЗ](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=03CF0FB8-17D5-46F6-A5EC-D1642676534B) «Об электронной подписи», в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг.

В случае поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг, заявитель представляет документы, в сканированном электронном виде.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в форме электронного документа, сохраняется в электронном виде в соответствующей папке на компьютере специалиста администрации Большешигаевского сельского поселения и выводится на бумажный носитель.

В день поступления документов специалист Администрации Большешигаевского сельского поселения, ответственный за делопроизводство, регистрирует их в системе электронного документооборота с присвоением регистрационного номера и даты получения и передает полученные документы Главе Большешигаевского сельского поселения.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной 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 администрации поселения, 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.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- обеспечение информирования граждан о работе Администрации Большешигаевского сельского поселения и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на официальном сайте: <http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=417> );

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

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

- обеспечение свободного доступа граждан в здание Администрации Большешигаевского сельского поселения, помещения Администрации Большешигаевского сельского поселения.

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 сотрудников Администрации Большешигаевского сельского поселения в вопросах предоставления муниципальной услуги;

- культура обслуживания (вежливость, тактичность и внимательность сотрудников Администрации Большешигаевского сельского поселения, готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

- строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

- эффективность и своевременность рассмотрения обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие жалоб.

2.14. 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 заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4) оценка качества предоставления услуги;

5) взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;

6) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Большешигаевского сельского поселения, его должностных лиц либо муниципальных служащих Большешигаевского сельского поселения Чувашской Республики в Администрации Большешигаевского сельского поселения, предоставляющих муниципальную услугу;

7) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги

Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ в соответствии с соглашением.

В соответствии с соглашением МФЦ осуществляет:

взаимодействие с уполномоченным структурным подразделением, предоставляющим муниципальную услугу;

информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

обработку персональных данных, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

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

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ при наличии указания заявителя на получение результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ специалист администрации Большешигаевского сельского поселения, 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.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

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

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

рассмотрение Заявления о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

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

3.1.1. В администрации Большешигаевского сельского поселения.

Основанием для получения муниципальной услуги является представление лично либо представителем заявителя Заявления с приложением документов, предусмотренных подразделом 2.6 Административного регламента, в администрацию Большешигаевского сельского поселения.

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

В ходе приема специалист администрации Большешигаевского сельского поселения производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в подразделе 2.6 Административного регламента, проверяет правильность заполнения Заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений. Специалист администрации Большешигаевского сельского поселения проверяет также документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

В случае если документы не прошли контроль, в ходе приема специалист администрации Большешигаевского сельского поселения может в устной форме предложить представить недостающие документы и (или) внести необходимые исправления.

Заявление регистрируется в течение 15 минут путем присвоения входящего номера и даты поступления документа, который фиксируется на обоих экземплярах заявления. Второй экземпляр Заявления с описью принятых документов возвращается заявителю.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

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 в АИС 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 администрацию Большешигаевского сельского поселения, 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 администрацию Большешигаевского сельского поселения, при этом меняя статус в АИС МФЦ на «отправлено в ведомство».

Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление с приложенными документами.

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

Основанием для начала 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 регистрацией 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 нормативными правовыми актами, с целью получения сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист администрации Большешигаевского сельского поселения в течение 2 рабочих дней со дня получения им заявления с приложенными документами готовит и направляет межведомственный запрос в адрес государственного органа, органа местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Межведомственный запрос специалиста администрации Большешигаевского сельского поселения о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной 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 предоставление документа и (или) информации;

указание на положение нормативного правового акта, которым установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для предоставления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос (фамилия, имя, отчество и должность специалиста, подготовившего и направившего межведомственный запрос, номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи);

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 межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию).

3.3. Рассмотрение Заявления о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является принятое к рассмотрению Заявление с приложенными документами.

Поступившее Заявление рассматривается главой Большешигаевского сельского поселения в течение 1 календарного дня со дня поступления в администрацию Большешигаевского сельского поселения и с резолюцией направляется ответственному специалисту администрации Большешигаевского сельского поселения. Если Заявление поступило в МФЦ, то специалист МФЦ обеспечивает доставку Заявления в администрацию Большешигаевского сельского поселения.

Специалист администрации Большешигаевского сельского поселения рассматривает Заявление на соответствие требованиям, указанным в п. 2.6 настоящего Административного регламента и наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в п. 2.6 настоящего Административного регламента, определяет возможность изменения целевого назначения земельного участка путем изучения представленных документов в течение 5 календарных дней со дня их регистрации в администрации Большешигаевского сельского поселения.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

3.4. Письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 2.8. Административного регламента, специалист администрации Большешигаевского сельского поселения в течение 5 рабочих дней со дня предоставления документов от заявителей составляет письменное уведомление об отказе в предоставлении услуги с указанием оснований для отказа и возможностей их устранения, которое подписывается главой Большешигаевского сельского поселения. Уведомление об отказе с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается заявителям либо их предстателям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, либо направляются по почте.

В случае если Заявление с прилагаемыми документами поступило из МФЦ, специалист администрации Большешигаевского сельского поесления в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов составляет и отправляет в МФЦ письменное уведомление администрации Большешигаевского сельского поселения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и возможностей их устранения. К уведомлению прилагаются все представленные документы.

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

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

Результатом административной процедуры является направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Принятие постановления об изменении целевого назначения земельного участка

Основанием для начала административной процедуры является принятие администрацией Большешигаевского сельского поселения решения о предоставлении муниципальной услуги.

При наличии полного пакета документов для изменения целевого назначения земельного участка специалист администрации Большешигаевского сельского поселения в течение 10 календарных дней готовит проект постановления администрации Большешигаевского сельского поселения.

Проект постановления должен быть согласовывается с главой Большешигаевского сельского поселения в срок, не превышающий 10 календарных дней.

Согласованный проект постановления администрации Большешигаевского сельского поселения направляется главе Большешигаевского сельского поселения для подписания в течение 1 календарного дня. Проект постановления администрации Большешигаевского сельского поселения подписывается главой Большешигаевского сельского поселения в течение 2 календарных дней. Подписанное главой Большешигаевского сельского поселения постановление об изменении целевого назначения земельного участка (далее - постановление) регистрируется специалистами администрации Большешигаевского сельского поселения в течение 1 календарного дня.

Результатом административной процедуры является подписанное главой Большешигаевского сельского поселения заверенной копии постановления об изменении целевого назначения земельного участка.

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

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином портале и Портале, официальном сайте администрации Большешигаевского сельского поселения в сети «Интернет».

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

Поступившие обращения рассматриваются в сроки, установленные подразделом 2.4 Административного регламента.

Заявление с приложенными документами 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](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=03CF0FB8-17D5-46F6-A5EC-D1642676534B) «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ. Образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги, обращений, в случае возникновений претензий и жалоб со стороны заявителей, и примеры их оформления размещены в электронном виде на указанных сайтах.

Заявитель имеет возможность получения сведений о ходе рассмотрения заявления на предоставление муниципальной услуги в случае если заявление с приложенными документами было предоставлено в МФЦ, используя Единый портал. При регистрации заявления с приложенными 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](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=18FA49ED-EAE5-4A91-A0F9-81EB6912D9D3) «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 Большешигаевского сельского поселения, путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения процедур при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации Большешигаевского сельского поселения 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 регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. 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 должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра 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 запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 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 Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;

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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;

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 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ.

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

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Чувашской Республики.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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 Портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба (приложение №4 к административному регламенту) в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра,

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

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

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

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта органа местного самоуправления;

Единого портала государственных и муниципальных услуг;

Портала государственных и муниципальных услуг;

информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию Большешигаевского сельского поселения 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 администрации Большешигаевского сельского поселения их должностного лица 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 Большешигаевского сельского поселения принимает одно из следующих решений:

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

отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

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.

5.7. 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 администрации, 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 № 1

к Административному регламенту

администрации Большешигаевского сельского поселения Чувашской Республики

по предоставлению муниципальной услуги

«Изменение целевого назначения земельного участка»

**Сведения о месте нахождения и графике работы администрации Большешигаевского сельского поселения**

Адрес: 429584, Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, д. Большое Шигаево, ул. Центральная, д. 4

Адрес сайта администрации Большешигаевского сельского поселения в сети Интернет: <http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=409>

Адрес электронной почты администрации Большешигаевского сельского поселения: marpos\_bsh@cap.ru

График работы администрации Большешигаевского сельского поселения

График работы: понедельник-пятница с 8.00 до 17.00 часов, перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходной день - суббота, воскресенье, а также нерабочие праздничные дни.

**Сведения**

**о месте нахождения и графике работы автономного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**

Адрес: 429570, Чувашская Республика, г. Мариинский-Посад, ул. Советская, д.3

Адрес сайтаАУ МФЦ Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сети Интернет: <http://marpos.mfc21.ru>.

Адрес электронной почты: mfc-dir-marpos@cap.ru, телефон: 8-83542-2-10-10

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 8.00 – 18.00 (без перерыва) |
| Вторник | 8.00 – 18.00 (без перерыва) |
| Среда | 8.00 – 18.00 (без перерыва) |
| Четверг | 8.00 – 18.00 (без перерыва) |
| Пятница | 8.00 – 17.00 (без перерыва) |
| Суббота | 9.00 – 13.00 (без перерыва, работает 1 окно приема и выдачи документов) |
| Воскресенье | Выходной |

Приложение № 2

к Административному регламенту

администрации Большешигаевского сельского поселения Чувашской Республики

по предоставлению муниципальной услуги

«Изменение целевого назначения земельного участка»

**Блок-схема**

**предоставления муниципальной услуги «Изменение целевого назначения земельного участка»**

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

│ Прием заявления об изменении целевого назначения земельного участка с │

│ документами и его регистрация │

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

│

┌─────────────────────────────────▼─────────────────────────────────────┐

│ Получение заявления с документами главой поселения из администрации Большешигаевского сельского поселения или МФЦ на рассмотрение и для подготовки соответствующего решения

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

│

┌─────────────────────────────────▼─────────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение поступившего заявления с документами на соответствие │

│ действующему законодательству, комплектности документов │

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

│ │

┌───────▼──────┐ ┌──────────▼───┐ ┌─────────────────────────┐

│Замечаний нет │ │ Имеются замечания │───► │ Мотивированный отказ │в принятии решения об изменении целевого назначения │земельного участка │

┌───────▼───────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Подготовка проекта постановления администрации Большешигаевского сельского поселения об изменении целевого назначения земельного участка, в месячный срок со дня поступления заявления

Приложение № 3

к Административному регламенту

администрации Большешигаевского сельского поселения Чувашской Республики

по предоставлению муниципальной услуги

«Изменение целевого назначения земельного участка»

Главе Большешигаевского сельского поселения

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

(Ф.И.О.)

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

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

(Ф.И.О. гражданина, наименование юридического лица)

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

(реквизиты документа, удостоверяющего личность, учр. документы)

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

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

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

(адрес заявителя)

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

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

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**з**аявление**.**

Прошу изменить целевое назначение земельного участка с кадастровым номером 21:04:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ га, расположенного по адресу: Чувашская Республика, \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование улицы, переулка)

предоставленного для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид разрешенного использования)

назначением на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид разрешенного использования)

Прилагаю:

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

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

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

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

(дата) (подпись) (И.О. Фамилия гражданина, руководителя юр.лица)

Заявление должно содержать информацию, указанную в п. 2.6 настоящего Административного регламента

Приложение № 4

к Административному регламенту

администрации Большешигаевского сельского поселения Чувашской Республики

по предоставлению муниципальной услуги

«Изменение целевого назначения земельного участка»

Главе Большешигаевского сельского поселения

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

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

зарегистрированного(-ой) по адресу:

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

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

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЖАЛОБА**

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

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

(наименование, 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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĚ**  **СĚНТĚРПУÇ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ЯЛ ХУТЛĂХĚ**  ЙЫШĂНУ  2020.05.06 № 30  Сентерпус ялĕ | Gerb-ch | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН**  **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **БОЛЬШЕШИГАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  06.05.2020 № 30  д. Большое Шигаево |

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников"**

В целях реализации прав и законных интересов граждан и организаций при исполнении органами местного самоуправления муниципальных услуг, обеспечения публичности и открытости данной деятельности, повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях совершенствования работы по предоставлению муниципальных услуг администрация Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников" согласно Приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Большешигаевского сельского поселения в сети "Интернет".

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Большешигаевского  сельского поселения | Р.П.Белова |

Приложение к постановлению

администрации Большешигаевского сельского поселения

от 06.05.2020 года № 30

## *Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников"*

### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников" разработан в соответствии с [Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063), [Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011), [Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 N 403 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства"](http://docs.cntd.ru/document/499093917), Решением Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения от 27.11.2017 г. № С-33/1 " Об утверждении Правил благоустройства территории Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики" (с изменениями и дополнениями).

1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги "Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников" (далее - Муниципальная услуга), устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении Муниципальной услуги.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам и физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям (далее - Заявители). При предоставлении Муниципальной услуги от имени Заявителя имеет право выступать его представитель по доверенности.

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления Муниципальной услуги.

1.4.1. Сведения о месте и времени предоставления Муниципальной услуги, справочных телефонах, адресе электронной почты администрации Большешигаевского сельского поселения приводятся в Приложении N 1 к Административному регламенту.

1.4.2. Информацию о правилах предоставления Муниципальной услуги, а также о ходе ее предоставления можно получить непосредственно в администрации Большешигаевского сельского поселения ":

- при личном обращении;

- по телефону;

- посредством электронной почты;

- в письменном виде.

1.4.3. Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления Муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к Заявителям, не унижая их чести и достоинства. Если специалист, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации. Продолжительность устного информирования каждого заинтересованного лица составляет не более 10 минут.

1.4.4. Информирование заявителей в письменной форме о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется при письменном обращении заинтересованных лиц. При письменном обращении ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса. При консультировании по письменным обращениям заинтересованному лицу дается исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество и номер телефона исполнителя.

1.4.5. Требования к размещению и оформлению информации.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления Муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливаются в удобном для граждан месте).

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются жирным шрифтом.

На официальном сайте Администрации Большешигаевского сельского поселения размещается информация о месте нахождения и графике работы Учреждения, а также следующая информация:

а) текст Административного регламента;

б) блок-схема и краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги (Приложение N 2);

в) перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

г) образцы форм заявок Заявителя на получение разрешения.

### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование Муниципальной услуги: "Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников".

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

2.3. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

- предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников;

- отказ в предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.

2.4. Срок предоставления Муниципальной услуги.

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в течение 10 рабочих дней.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

1) [Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063);

2) [Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011);

3) [Постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 N 403 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства"](http://docs.cntd.ru/document/499093917);

4) Решение Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения от 23.11.2017 г. № С-35/1 " Об утверждении Правил благоустройства территории Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики" (с изменениями и дополнениями).

2.6. Для получения порубочного билета или разрешения на пересадку деревьев и кустарников Заявитель подает в администрацию Большешигаевского сельского поселения заявление по форме согласно приложению N 8 к Административному регламенту.

В заявлении указывается основание необходимости вырубки (уничтожения) или пересадки зеленых насаждений.

Форма заявления на предоставление Муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации Большешигаевского сельского поселения

2.6.1. К заявлению прилагаются:

- документы, подтверждающие необходимость производства работ, требующих вырубки (уничтожения) или пересадки зеленых насаждений на определенном земельном участке (при наличии);

- документ, удостоверяющий личность заявителя, либо документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.

2.6.2. Предоставление документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия не требуется.

2.6.3. При предоставлении муниципальной услуги запрещено 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 муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении администрации Большешигаевского сельского поселения , 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 от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию Большешигаевского сельского поселения по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 [Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011);

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации Большешигаевского сельского поселения при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Администрации Большешигаевского сельского поселения при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

2.7.1. В приеме документов может быть отказано в случае обращения ненадлежащего лица.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

2.8.1. В предоставлении Муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- неполный состав сведений в заявлении и представленных документах;

- наличие недостоверных данных в представленных документах;

- особый статус зеленых насаждений, предполагаемых для вырубки (уничтожения) или пересадки:

- памятники историко-культурного наследия;

- деревья, кустарники, лианы, имеющие историческую и эстетическую ценность, как неотъемлемые элементы ландшафта;

- объекты растительного мира, занесенные в Красную книгу Российской Федерации, произрастающие в естественных условиях.

Отказ в предоставлении Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги.

2.9.1. Предоставление Муниципальной услуги может быть приостановлено только на основании поступившего от Заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления Муниципальной услуги.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги - пятнадцать минут.

2.12. Письменное обращение Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги, поступившее в администрацию Большешигаевского сельского поселения, регистрируется в день его поступления. Срок регистрации обращения Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги - не более двадцати минут.

2.13. Требования к месту предоставления муниципальной услуги:

- на кабинетах специалистов, исполняющих муниципальную услугу, должны быть информационные таблички с указанием должности, Ф.И.О.;

- рабочие места специалистов, исполняющих муниципальную услугу, должны быть оснащены стульями, столами, персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам;

- для ожидания приема заявителям отводятся места для оформления документов, оборудованные стульями, столами.

Требования к условиям доступности при предоставлении муниципальной услуги для инвалидов обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в Российской Федерации, в том числе:

- центральный вход в здание Администрации Большешигаевского сельского поселения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о режиме его работы, на входе устанавливается кнопка вызова специалистов для инвалидов;

- на территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается бесплатная парковка для специальных автотранспортных средств инвалидов;

- вход в здание администрации Большешигаевского сельского поселения должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями;

- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

- предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов с собаками-проводниками.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.14.1. Показателями доступности Муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

- доступность работы с лицами, получающими услугу;

- короткое время ожидания услуги;

- удобный график работы специалистов, осуществляющих предоставление Муниципальной услуги;

- удобное территориальное расположение Администрации Большешигаевского сельского поселения, осуществляющего предоставление Муниципальной услуги.

2.14.2. Показателями качества Муниципальной услуги являются:

- точность исполнения Муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка специалистов администрации Большешигаевского сельского поселения, осуществляющих предоставление Муниципальной услуги;

- высокая культура обслуживания заявителей;

- строгое соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги.

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

**3.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о Муниципальной услуге.**

3.1.1. Информирование о правилах предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в Администрации Большешигаевского сельского поселения ;

- в письменном виде;

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования.

3.1.2. Информация о правилах предоставления Муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, публикуется в средствах массовой информации и на информационных стендах в помещении.

3.1.3. Консультации (справки) по вопросам предоставления Муниципальной услуги производятся специалистами, предоставляющими Муниципальную услугу. Консультации предоставляются при личном обращении, по телефону или посредством электронной почты.

**3.2. Прием, рассмотрение заявления и пакета документов о выдаче порубочного билета или разрешения на пересадку деревьев и кустарников, регистрация заявления.**

3.2.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала процедуры - обращение Заявителя в Администрацию Большешигаевского сельского поселения с заявлением по форме согласно приложению N 8 к Административному регламенту.

3.2.2. Заявление с приложением комплекта документов может предоставляться лично, в электронной форме, либо по почте.

3.2.3. Перечень документов, предоставляемых Заявителем в целях предоставления Муниципальной услуги определяется в соответствии с пунктом 2.6.1 Административного регламента.

3.2.4. Специалисты администрации Большешигаевского сельского поселения, осуществляющие прием граждан по данному вопросу в соответствии со своими должностными обязанностями, и иные должностные лица администрации Большешигаевского сельского поселения, в должностные обязанности которых входит прием и регистрация почтовой корреспонденции, являются ответственными лицами за прием и регистрацию заявлений о предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.

Вышеуказанные специалисты администрации Большешигаевского сельского поселения осуществляют проверку комплектности представленных документов и полноты содержащейся в заявлении информации.

3.2.5. По результатам административной процедуры специалист, ответственный за прием документов, регистрирует письменное обращение Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги (производится в день подачи заявления) в журнале регистрации заявлений о предоставлении Муниципальной услуги (по форме согласно Приложению N 11 к Административному регламенту), либо принимает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги и в течение 3 рабочих дней со дня приема документов направляет Заявителю уведомление в письменной форме с указанием причин отказа по форме согласно Приложению N 6 к Административному регламенту.

3.2.6. Направление уведомления осуществляется в письменной форме или по электронной почте.

**3.3. Выезд для обследования зеленых насаждений, составление акта обследования зеленых насаждений, расчет платы за проведение компенсационного озеленения при уничтожении или пересадке зеленых насаждений.**

3.3.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала процедуры - регистрация письменного обращения Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги.

3.3.2. После регистрации заявления специалистами администрации Большешигаевского сельского поселения (членами комиссии, созданной на основании распоряжения руководителя Учреждения) производится выезд для обследования зеленых насаждений.

3.3.3. Специалист Администрации Большешигаевского сельского поселения информирует Заявителя о дате проведения обследования зеленых насаждений. Информирование осуществляется в устной форме по телефону, указанному в заявлении, либо в письменной форме и (или) по электронной почте (при наличии реквизитов электронной почты в заявлении).

3.3.4. По результатам выезда составляется акт обследования зеленых насаждений по форме согласно Приложению N 3 к Административному регламенту.

3.3.5. После составления акта обследования зеленых насаждений в соответствии с формой компенсационного озеленения, указанной в заявлении, рассчитывается размер платы за проведение компенсационного озеленения при уничтожении зеленых насаждений на территории Большешигаевского сельского поселения, либо производится компенсационная высадка в натуральном виде по выбору Заявителя.

В случае выбора компенсационного озеленения в натуральном виде, высадка саженцев деревьев производится в соотношении 2 (два) саженца к каждому спиленному дереву. В порубочном билете указывается необходимое количество высаживаемых саженцев деревьев.

В случае выбора заявителем перечисления платы за компенсационное озеленение, размер платы за проведение компенсационного озеленения при уничтожении зеленых насаждений рассчитывается в соответствии с Порядком исчисления платы за проведение компенсационного озеленения при уничтожении зеленых насаждений на территории Большешигаевского сельского поселения, утвержденным постановлением Администрации Большешигаевского сельского поселения.

В случае если дерево **находится в неудовлетворительном или аварийном состоянии, компенсационная высадка или расчет платы** за проведение компенсационного озеленения за уничтожение зеленые насаждения **не производятся**.

3.3.6. Специалист администрации Большешигаевского сельского поселения информирует Заявителя о готовности расчета указанной платы. Информирование осуществляется в устной форме по телефону, указанному в заявлении, либо в письменной форме и (или) по электронной почте (при наличии реквизитов электронной почты в заявлении).

3.3.7. Результатом административной процедуры является акт обследования зеленых насаждений, расчет размера платы за проведение компенсационного озеленения при уничтожении зеленых насаждений.

3.3.8. Выезд для обследования зеленых насаждений, составление акта обследования зеленых насаждений, расчет размера платы за проведение компенсационного озеленения, а также информирование Заявителя о готовности расчета указанной платы производится в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

**3.4.** **Принятие решения о предоставлении порубочного билета или разрешения на пересадку деревьев и кустарников, либо решения об отказе в предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников, выдача порубочного билета или разрешения на пересадку деревьев и кустарников, направление уведомления об отказе в предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.**

3.4.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала процедуры - акт обследования зеленых насаждений.

3.4.2. Срок проведения административной процедуры составляет 4 рабочих дня.

3.4.3. По результатам административной процедуры принимается решение о предоставлении порубочного билета или разрешения на пересадку деревьев и кустарников, и выдается порубочный билет или разрешение на пересадку деревьев и кустарников; либо принимается решение об отказе в предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников и направляется уведомление об отказе в предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.

Принятие решения о предоставлении порубочного билета или разрешения на пересадку деревьев и кустарников или об отказе в предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников производится в течение 2 рабочих дня со дня составления акта обследования зеленых насаждений либо расчета платы за проведение компенсационного озеленения при уничтожении зеленых насаждений.

3.4.4. Форма разрешения на пересадку деревьев и кустарников устанавливается в соответствии с Приложением N 9 к Административному регламенту.

3.4.5. Форма порубочного билета устанавливается в соответствии с Приложением N 7 к Административному регламенту.

3.4.6. Порубочный билет регистрируется в журнале учета порубочных билетов (Приложение N 4 к Административному регламенту).

3.4.7. Разрешение на пересадку деревьев и кустарников регистрируется в журнале учета разрешений на пересадку деревьев и кустарников (Приложение N 10 к Административному регламенту).

3.4.8. В случае принятия решения о предоставлении порубочного билета или разрешения на пересадку деревьев и кустарников, специалист Администрации Большешигаевского сельского поселения производит оформление и выдачу порубочного билета или разрешения на пересадку деревьев и кустарников (в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения).

Выдача порубочного билета или разрешения на пересадку деревьев и кустарников может производиться лично, по почте либо в электронном виде.

3.4.9. В случае принятия решения о об отказе в предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников, специалист Администрации Большешигаевского сельского поселения оформляет и направляет Заявителю мотивированный отказ в предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников в форме уведомления согласно Приложению N 5 к Административному регламенту (в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения).

**3.5. Получение Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении Муниципальной услуги.**

3.5.1. В любое время с момента приема документов Заявитель имеет право на получение сведений о ходе выполнения запроса (предоставления Муниципальной услуги).

3.5.2. Информирование о ходе выполнения запроса (предоставления Муниципальной услуги) осуществляется специалистами Администрации Большешигаевского сельского поселения при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, телефонной связи либо посредством электронной почты.

3.6. Блок-схема предоставления Муниципальной услуги представлена в Приложении N 2 к Административному регламенту.

3.7. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется в соответствии с [требованиями к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг](http://docs.cntd.ru/document/420346242), утвержденными [Постановлением Правительства РФ от 26.03.2016 N 236](http://docs.cntd.ru/document/420346242).

### 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Администрации Большешигаевского сельского поселения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги, осуществляет глава Большешигаевского сельского поселения , который проверяет исполнение должностными лицами, ответственными за предоставление Муниципальной услуги, положений Административного регламента.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение проверок:

- плановых проверок. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Администрации Большешигаевского сельского поселения;

- внеплановых проверок. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов.

4.3. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления Муниципальной услуги осуществляется привлечение специалистов администрации Большешигаевского сельского поселения к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы заявителем в досудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой 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 Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги;

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

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

6) требование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу 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, 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 абзацем 5 пункта 2.6.3 настоящего Административного регламента.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. 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, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации Большешигаевского сельского поселения, либо Регионального портала государственных услуг (функций) Чувашской Республики, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. 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 местонахождении 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.7, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Учреждением 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.

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 [Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902228011), незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

### Приложение N 1. Информация об адресе и телефоне администрации Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

Приложение N 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Предоставление порубочного билета  
и (или) разрешения на пересадку  
деревьев и кустарников"

Адрес: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, д. Большое Шигаево, ул. Центральная, д.4

Телефон: 8 (83542) 36-2-35

Электронная почта: marpos\_bsh@cap.ru

Режим приема граждан:

Понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, обед с 12:00 до 13:00

### Приложение N 2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги "Предоставление порубочного билета (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников"

Приложение N 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Предоставление порубочного билета  
и (или) разрешения на пересадку  
деревьев и кустарников"

┌══════════════════════════════════════════════════════════════════════‰

│ Прием, рассмотрение заявления и пакета документов о выдаче │

│ порубочного билета или разрешения на пересадку деревьев и │

│ кустарников, регистрация заявления (1 рабочий день) │

└═════════════════════════════════┬════════════════════════════════════…

\/

┌══════════════════════════════════════════════════════════════════════‰

│ Выезд для обследования зеленых насаждений, составление акта │

│ обследования зеленых насаждений, расчет платы за проведение │

│ компенсационного озеленения при уничтожении или пересадке зеленых │

│ насаждений (5 рабочих дней) │

└═════════════════════════════════┬════════════════════════════════════…

\/

┌══════════════════════════════════════════════════════════════════════‰

│ Принятие решения о предоставлении порубочного билета или разрешения │

│ на пересадку деревьев и кустарников, принятие решения об отказе в │

│ предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку │

│ деревьев и кустарников, выдача порубочного билета или разрешения на │

│ пересадку деревьев и кустарников, направление уведомления об отказе │

│ в предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку │

│ деревьев и кустарников (4 рабочих дня) │

└══════════════════════════════════════════════════════════════════════…

### Приложение N 3. Акт обследования зеленых насаждений

Приложение N 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Предоставление порубочного билета  
и (или) разрешения на пересадку  
деревьев и кустарников"

АКТ

обследования зеленых насаждений

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия в составе

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

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

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

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

по заявлению N \_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

(наименование заявителя, почтовый адрес)

провела обследование зеленых насаждений на земельном участке, расположенном

по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. В результате проведенного

обследования установлено, что на земельном участке произрастают следующие

зеленые насаждения:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| N п/п | Порода, вид зеленых насаждений | Диаметр ствола (для деревьев - на высоте 1,3 м), см | Характеристика состояния зеленых насаждений | Примечание |
|  |  |  |  |  |

Приложение: фотографии на \_\_\_\_ л.

Заключение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ порубочный билет заявителю.

(выдать/не выдать)

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

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

(Ф.И.О., подпись)

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

(Ф.И.О., подпись)

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

(Ф.И.О., подпись)

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

(Ф.И.О., подпись)

### Приложение N 4. Журнал учета порубочных билетов

Приложение N 4  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Предоставление порубочного билета  
и (или) разрешения на пересадку  
деревьев и кустарников"

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| N п/п | Номер порубочного билета | Дата выдачи порубочного билета | Срок действия порубочного билета | Адрес | Сведения о заявителе (Ф.И.О. либо наименование юридического лица) | Подпись лица, получившего порубочный билет | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 5. Уведомление об отказе в предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников

Приложение N 5  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Предоставление порубочного билета  
и (или) разрешения на пересадку  
деревьев и кустарников"

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

(Ф.И.О. заявителя)

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

(адрес заявителя)

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

Уведомление

об отказе в предоставлении порубочного билета и (или)

разрешения на пересадку деревьев и кустарников

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на основании п. 2.8 Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников"

**отказывает** в предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| N п/п | Наименование основания, исключающего предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |

Глава Большешигаевского

сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

### Приложение N 6. Уведомление об отказе в приеме документов на предоставление муниципальной услуги "Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников"

Приложение N 6  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Предоставление порубочного билета  
и (или) разрешения на пересадку  
деревьев и кустарников"

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

(Ф.И.О. заявителя)

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

(адрес заявителя)

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

Уведомление

об отказе в приеме документов на предоставление муниципальной услуги

"Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев

и кустарников"

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на основании пункта 2.7 Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников"

**отказывает в приеме документов на предоставление муниципальной услуги.**

Основание:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| N п/п | Наименование нарушения, допущенного заявителем при подаче документов на предоставление муниципальной услуги |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |

Глава Большешигаевского

сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

### Приложение N 7. Порубочный билет

Приложение N 7  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Предоставление порубочного билета  
и (или) разрешения на пересадку  
деревьев и кустарников"

УТВЕРЖДАЮ  
Глава Большешигаевского сельского поселения

Мариинско-Посадского района Чувашской Республики  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПОРУБОЧНЫЙ БИЛЕТ N

от "\_"\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Вид работ:

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

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

На основании акта обследования зеленых насаждений N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма компенсационного озеленения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оплата компенсационной стоимости: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Без оплаты / N платежного поручения и дата)

Разрешается:

Вырубить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт. деревьев

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт. кустарников

Произвести обрезку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт. деревьев

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт. кустарников

Другие виды работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество высаживаемых саженцев деревьев: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок действия порубочного билета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При выполнении работ обеспечить выполнение мероприятий по технике безопасности, пожарной безопасности и других норм безопасности, с проведением необходимых согласований с соответствующими органами. При выполнении работ по валке и обрезке деревьев в городских условиях требуется обеспечить безопасность рабочих и людей, живущих или находящихся вблизи места производства работ, которое необходимо огородить предупредительными (специальной лентой) или запрещающими знаками. Данные работы не производить при неблагоприятных метеорологических условиях. Удаление порубочного материала и вывоз порубочных остатков осуществить на лицензированные пункты утилизации мусора в течение одного рабочего дня после валки или обрезки деревьев согласно действующим нормам и правилам.

Специалисты администрации / члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Порубочный билет получил, с правилами проведения работ ознакомлен

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

(Ф.И.О., подпись, телефон)

### Приложение N 8. Заявление

Приложение N 8  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Предоставление порубочного билета  
и (или) разрешения на пересадку  
деревьев и кустарников"

Главе Большешигаевского сельского поселения

Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

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

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

(наименование организации или Ф.И.О.,

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

адрес, контактный телефон)

Заявление

Прошу предоставить порубочный билет (разрешение на пересадку деревьев и

кустарников)

по

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

В шт. шт.

количестве: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кустарников \_\_\_\_\_\_\_\_ деревьев

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

(особые отметки: деревья и кустарники аварийные, сухостойкие и т.д.)

Основание необходимости вырубки   
(уничтожения) или пересадки зеленых насаждений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Цель

работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок проведения

работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению

прилагаются документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

При вырубке деревьев компенсационная высадка будет произведена: в

натуральном виде/в виде перечисления платы за компенсационное озеленение

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

(нужное подчеркнуть)

Обязуюсь:

1) Произвести работы в соответствии с техникой безопасности.

2) В случае если действующими в Российской Федерации правилами (требованиями, техническими условиями) вырубка отдельных деревьев и (или) кустарников должна осуществляться с привлечением специализированных организаций (специалистов) или специального оборудования, обязуюсь обеспечить выполнение данных требований.

3) Провести мероприятия по общему благоустройству территории после выполнения работ по вырубке деревьев и кустарников (включая вывоз стволов деревьев, веток, иного мусора, проведение планировочных работ).

дата подпись Ф.И.О.

М.П.

### Приложение N 9. Разрешение на пересадку деревьев и кустарников

Приложение N 9  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Предоставление порубочного билета  
и (или) разрешения на пересадку  
деревьев и кустарников"

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Вид работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

На основании акта обследования зеленых насаждений от N

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

Разрешается пересадить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в количестве (количество, порода)

Адрес высадки:

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

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

Пересадку деревьев и кустарников следует осуществлять согласно Правилам создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации МДС 13-5.2000, утвержденным [Приказом Госстроя РФ от 15.12.1999 N 153](http://docs.cntd.ru/document/901750921) и согласно Строительным нормам и правилам СНиП III-10-75 "Благоустройство территорий", утв. Постановлением Госстроя СССР [от 25.09.1975 N 158](http://docs.cntd.ru/document/902277376).

Срок действия разрешения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Большешигаевского

сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Разрешение получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(организация, должность, Ф.И.О., подпись, телефон)

Разрешение на пересадку закрыто \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, подпись)

### Приложение N 10. Журнал учета разрешений на пересадку деревьев и кустарников

Приложение N 10  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Предоставление порубочного билета  
и (или) разрешения на пересадку  
деревьев и кустарников"

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| N п/п | Номер | Дата | Срок действия | Адрес | Наименование юридического лица или Ф.И.О. | Подпись лица, получившего разрешение | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

### Приложение N 11. Журнал регистрации заявлений о выдаче порубочного билета или разрешения на пересадку деревьев и кустарников

Приложение N 11  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Предоставление порубочного билета  
и (или) разрешения на пересадку  
деревьев и кустарников"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| N П/П | Дата | Входящий номер | Наименование организации или Ф.И.О. | Адрес | Подпись специалиста |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧĂВАШ  РЕСПУБЛИКИ  CĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĔ  СĔНТĔРПУÇ ЯЛ  ПОСЕЛЕНИЙĚН  ПУÇЛĂХĔ  Й Ы Ш Ă Н У  2020.05.06 № 31  Сĕнтĕрпуç ялĕ | Gerb-ch | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ  РАЙОН  ГЛАВА  БОЛЬШЕШИГАЕВСКОГО  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  П О С Т А Н О В Л Е Н И Е  06.05.2020 № 31  д. Большое Шигаево |

**Об отмене постановления главы Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 20.03.2020 № 11 «О назначении публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки на территории Большешигаевского сельского поселения»**

На основании Указа Главы Чувашской Республики от 03.04.2020 г. № 92 "О комплексе ограничительных и иных мероприятий по противодействию распространению новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Чувашской Республики", администрация Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить постановление главы Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 20.03.2020 № 11 «О назначении публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки на территории Большешигаевского сельского поселения».

2. Настоящее постановление опубликовать в муниципальной газете «Посадский вестник».

Глава Большешигаевского сельского поселения Р.П.Белова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧĂВАШ  РЕСПУБЛИКИ  CĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĔ  СĔНТĔРПУÇ ЯЛ  ПОСЕЛЕНИЙĚН  АДМИНИСТРАЦИЙĔ  Й Ы Ш Ă Н У  2020.05.13 № 32  Сĕнтĕрпуç ялĕ | Gerb-ch | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ  РАЙОН  АДМИНИСТРАЦИЯ  БОЛЬШЕШИГАЕВСКОГО  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  П О С Т А Н О В Л Е Н И Е  13.05.2020 № 32  д. Большое Шигаево |

**О мерах по реализации решения Собрания**

**депутатов Большешигаевского сельского**

**поселения «О внесении изменений в решение**

**Собрания депутатов Большешигаевского**

**сельского поселения Мариинско-Посадского**

**района «О бюджете Большешигаевского**

**сельского поселения Мариинско-Посадского**

**района Чувашской Республики на 2020 год**

**и на плановый период 2021 и 2022 годов»**

В соответствии с решением Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения от 20 декабря 2019 г. № С-75/1 «О бюджете Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» администрация Большешигаевского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Принять к исполнению бюджет Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов с учĂтом изменений, внесенных решением Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения от 12.05.2020 г. № С-85/1 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района «О бюджете Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов».

2. Утвердить прилагаемый перечень мероприятий по реализации решения Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения от 12.05.2020 г. № С-85/1 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района «О бюджете Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 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 Большешигаевского 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 задолжĂнности по расходным обязательствам.

Глава Большешигаевского

сельского поселения Р.П.Белова

Утвержден

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

района Чувашской Республики

от 13мая 2020 г. № 32

# Перечень мероприятий по реализации Решения Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 12 мая 2020 г. № С-85/1 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района «О бюджете Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия | Сроки реализации | Ответственный исполнитель |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Представление в финансовый отдел Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики уточненных бюджетных смет на 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 Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики | администрация Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики |
| 2. | Внесение изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Большешигаевского 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 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĚ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **СĔНТĔРПУÇ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĚ**  ЙЫШĂНУ  2020.04.16 С-83/2 №  Сĕнтĕрпуç ялĕ | **СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**  **БОЛЬШЕШИГАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  РЕШЕНИЕ  16.04.2020 № С-83/2  д. Большое Шигаево |

**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**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĚ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **СĔНТĔРПУÇ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĚ**  ЙЫШĂНУ  2020.05.12 С-85/1 №  Сĕнтĕрпуç ялĕ | **СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**  **БОЛЬШЕШИГАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  РЕШЕНИЕ  12.05.2020 № С-85/1  д. Большое Шигаево |

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

Собрание депутатов Большешигаевского сельского поселения

р е ш и л о:

внести в решение Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 20.12.2019 года № С-75/1 «О бюджете Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» следующие изменения:

1. статью 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 9 400,1 тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений – 7 516,3 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 9 834,4 тыс. рублей;

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

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

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

прогнозируемый дефицит бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 434,3 тыс. рублей».

2) Внести изменения в приложения 4,6,9,11 и 13 приложениями 1-5 соответственно к данному решению.

3) Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава Большешигаевского сельского поселения

Мариинско-Посадского района Р.П. Белова

Приложение 1

к Решению Собрания депутатов

Большешигаевского сельского поселения

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2020г. №

**Прогнозируемые объемы поступлений**

**доходов в бюджет Большешигаевского сельского поселения на 2020 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Коды бюджетной классификации Российской Федерации | Наименование доходов | Сумма  (тыс. руб.) |
|  |  |  |
| **200 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления** | **1 861,9** |
| **202 20000 00 0000 000** | **Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)** | **1 566,1** |
| 202 25299 10 0000 150 | Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование расходных обязательств субъектов Российской Федерации, связанных с реализацией федеральной целевой программы "Увековечение памяти погибших при защите Отечества на 2019 - 2024 годы" | 99,1 |
| 202 29999 10 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (инициативное дороги) | 1 467,0 |
| **207 00000 00 0000 000** | **Прочие безвозмездные поступления** | **295,8** |
| 207 05030 10 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 295,8 |
|  |  |  |
| **Итого доходов** |  | **1 861,9** |

Приложение 2

к Решению Собрания депутатов

Большешигаевского сельского поселения

«\_12\_» \_мая\_ 2020г. № С-85/1

**Распределение**

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

Чувашской Республики на 2020 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | Сумма | | |
| всего | Субсидии, субвенции | за счет бюджета поселения |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **ВСЕГО** |  |  |  |  | **2 241,3** | **1 566,1** | **675,2** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **04** |  |  |  | **1 984,9** | **1 467,0** | **517,9** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **04** | **09** |  |  | **1 984,9** | **1 467,0** | **517,9** |
| **Муниципальная программа "Развитие транспортной системы"** | **04** | **09** | **Ч200000000** |  | **-460,0** | **-** | **-460,0** |
| *Подпрограмма "Безопасные и качественные автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы "* | *04* | *09* | *Ч210000000* |  | *-460,0* | *-* | *-460,0* |
| Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня" | 04 | 09 | Ч210300000 |  | -460,0 | - | -460,0 |
| Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения | 04 | 09 | Ч210374190 |  | -460,0 | - | -460,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч210374190 | 200 | -460,0 | - | -460,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч210374190 | 240 | -460,0 | - | -460,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Муниципальная программа Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"** | **04** | **09** | **A600000000** |  | **2 444,9** | **1 467,0** | **977,9** |
| *Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" государственной программы Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"* | *04* | *09* | *A620000000* |  | *2 444,9* | *1 467,0* | *977,9* |
| Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог" | 04 | 09 | A620100000 |  | 2 444,9 | 1 467,0 | 977,9 |
| Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах | 04 | 09 | A6201S6570 |  | 2 444,9 | 1 467,0 | 977,9 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | A6201S6570 | 200 | 2 444,9 | 1 467,0 | 977,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | A6201S6570 | 240 | 2 444,9 | 1 467,0 | 977,9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **05** |  |  |  | **256,4** | **99,1** | **157,3** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Благоустройство** | **05** | **03** |  |  | **256,4** | **99,1** | **157,3** |
| **Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"** | **05** | **03** | **А500000000** |  | **157,3** | **-** | **157,3** |
| *Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"* | *05* | *03* | *А510000000* |  | 157,3 | - | 157,3 |
| Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики" | 05 | 03 | А510200000 |  | 157,3 | - | 157,3 |
| Реализация комплекса мероприятий по благоустройству дворовых территорий и тротуаров | 05 | 03 | А5102S5420 |  | 157,3 |  | 157,3 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | А5102S5420 | 200 | 157,3 | - | 157,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | А5102S5420 | 240 | 157,3 | - | 157,3 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"** | **05** | **03** | **Ц400000000** |  | **99,1** | **99,1** | **-** |
| *Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма"* | *05* | *03* | *Ц410000000* |  | 99,1 | 99,1 | - |
| Основное мероприятие "Развитие муниципальных учреждений культуры" | 05 | 03 | Ц411500000 |  | 99,1 | 99,1 | - |
| Обустройство и восстановление воинских захоронений | 05 | 03 | Ц4115L2990 |  | 99,1 | 99,1 | - |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | Ц4115L2990 | 200 | 99,1 | 99,1 | - |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | Ц4115L2990 | 240 | 99,1 | 99,1 | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Решению Собрания депутатов

Большешигаевского сельского поселения

«\_12\_» \_мая\_ 2020г. № С-85/1

**Распределение**

бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам

Большешигаевского сельского поселения и непрограммным направлениям

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

Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование | Целевая статья (государственные программы и непрограммные направления деятельности | Группа (группа и подгруппа) вида расходов | Раздел | Подраздел | Сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | ВСЕГО |  |  |  |  | **2 241,3** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **1.** | **Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"** | **А500000000** |  |  |  | **157,3** |
| *1.1.* | *Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"* | *А510000000* |  |  |  | 157,3 |
|  | Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики" | А510200000 |  |  |  | 157,3 |
|  | Реализация комплекса мероприятий по благоустройству дворовых территорий и тротуаров | А5102S5420 |  |  |  | 157,3 |
|  | Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | А5102S5420 | 200 |  |  | 157,3 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | А5102S5420 | 240 |  |  | 157,3 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | А5102S5420 | 240 | 05 |  | 157,3 |
|  | Благоустройство | А5102S5420 | 240 | 05 | 03 | 157,3 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** | **Муниципальная программа Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"** | **A600000000** |  | **04** | **09** | **2 444,9** |
| *2.1.* | *Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" государственной программы Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"* | *A620000000* |  | *04* | *09* | *2 444,9* |
|  | Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог" | A620100000 |  |  |  | 2 444,9 |
|  | Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах | A6201S6570 |  |  |  | 2 444,9 |
|  | Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A6201S6570 | 200 |  |  | 2 444,9 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A6201S6570 | 240 |  |  | 2 444,9 |
|  | Национальная экономика | A6201S6570 | 240 | 04 |  | 2 444,9 |
|  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | A6201S6570 | 240 | 04 | 09 | 2 444,9 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **3.** | **Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"** | **Ц400000000** |  |  |  | **99,1** |
| *3.1.* | *Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма"* | *Ц410000000* |  |  |  | 99,1 |
|  | Основное мероприятие "Развитие муниципальных учреждений культуры" | Ц411500000 |  |  |  | 99,1 |
|  | Обустройство и восстановление воинских захоронений | Ц4115L2990 |  |  |  | 99,1 |
|  | Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц4115L2990 | 200 |  |  | 99,1 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц4115L2990 | 240 |  |  | 99,1 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | Ц4115L2990 | 240 | 05 |  | 99,1 |
|  | Благоустройство | Ц4115L2990 | 240 | 05 | 03 | 99,1 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **4.** | **Муниципальная программа "Развитие транспортной системы"** | **Ч200000000** |  |  |  | **-460,0** |
| *4.1.* | *Подпрограмма "Безопасные и качественные автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы "* | *Ч210000000* |  |  |  | *-460,0* |
|  | Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня" | Ч210300000 |  |  |  | -460,0 |
|  | Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения | Ч210374190 |  |  |  | -460,0 |
|  | Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч210374190 | 200 |  |  | -460,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч210374190 | 240 |  |  | -460,0 |
|  | Национальная экономика | Ч210374190 | 240 | 04 |  | -460,0 |
|  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | Ч210374190 | 240 | 04 | 09 | -460,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 4

к Решению Собрания депутатов

Большешигаевского сельского поселения

«\_12\_» \_мая\_ 2020г. № С-85/1

Ведомственная структура расходов бюджета

Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Главный распорядитель | Раздел | Подраздел | Целевая статья (государственные программы и непрограммные направления деятельности | Группа вида расходов | Сумма |
| С учетом изменений |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕШИГАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ | **993** |  |  |  |  | **2 241,3** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **993** | **04** |  |  |  | **1 984,9** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **993** | **04** | **09** |  |  | **1 984,9** |
| **Муниципальная программа "Развитие транспортной системы"** | **993** | **04** | **09** | **Ч200000000** |  | **-460,0** |
| *Подпрограмма "Безопасные и качественные автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы "* | *993* | *04* | *09* | *Ч210000000* |  | *-460,0* |
| Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня" | 993 | 04 | 09 | Ч210300000 |  | -460,0 |
| Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения | 993 | 04 | 09 | Ч210374190 |  | -460,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 09 | Ч210374190 | 200 | -460,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 09 | Ч210374190 | 240 | -460,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Муниципальная программа Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"** | **993** | **04** | **09** | **A600000000** |  | **2 444,9** |
| *Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" государственной программы Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"* | *993* | *04* | *09* | *A620000000* |  | *2 444,9* |
| 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 | A620100000 |  | 2 444,9 |
| Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах | 993 | 04 | 09 | A6201S6570 |  | 2 444,9 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 09 | A6201S6570 | 200 | 2 444,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 09 | A6201S6570 | 240 | 2 444,9 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **993** | **05** |  |  |  | **256,4** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Благоустройство** | **993** | **05** | **03** |  |  | **256,4** |
| **Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"** | **993** | **05** | **03** | **А500000000** |  | **157,3** |
| *Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"* | *993* | *05* | *03* | *А510000000* |  | 157,3 |
| Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики" | 993 | 05 | 03 | А510200000 |  | 157,3 |
| Реализация комплекса мероприятий по благоустройству дворовых территорий и тротуаров | 993 | 05 | 03 | А5102S5420 |  | 157,3 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | А5102S5420 | 200 | 157,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | А5102S5420 | 240 | 157,3 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"** | **993** | **05** | **03** | **Ц400000000** |  | **99,1** |
| *Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма"* | *993* | *05* | *03* | *Ц410000000* |  | 99,1 |
| Основное мероприятие "Развитие муниципальных учреждений культуры" | 993 | 05 | 03 | Ц411500000 |  | 99,1 |
| Обустройство и восстановление воинских захоронений | 993 | 05 | 03 | Ц4115L2990 |  | 99,1 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | Ц4115L2990 | 200 | 99,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | Ц4115L2990 | 240 | 99,1 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 5

к Решению Собрания депутатов

Большешигаевского сельского поселения

«\_12\_» \_мая\_ 2020г. № С-85/1

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Большешигаевского**

**сельского поселения Мариинско-Посадского района на 2020 год**

(тыс.руб.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код бюджетной  классификации Российской Федерации | Наименование | Сумма |
| **000 01 05 00 00 00 0000 000** | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств** | **434,3** |
|  | в т.ч. не использованные по состоянию на 01.01.2020г. остатки межбюджетных трансфертов, предоставленных из республиканского бюджета Чувашской Республики бюджетам муниципальных районов форме субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение | 0,0 |
|  | на начало 2020г. | 583,3 |
|  | на отчетный период | 149,0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĚ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **СĔНТĔРПУÇ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĚ**  ЙЫШĂНУ  2020.05.12 С-85/2 №  Сĕнтĕрпуç ялĕ | **СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**  **БОЛЬШЕШИГАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  РЕШЕНИЕ  12.05.2020 № С-85/2  д. Большое Шигаево |

**Об итогах исполнении бюджета**

**Большешигаевского сельского**

**поселения Мариинско-Посадского**

**района Чувашской Республики**

**за 2019 год**

Собрание депутатов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района **р е ш и л о:**

1. Утвердить отчет об исполнения бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики за 2019 год по доходам в сумме 5 223,8 тыс. рублей, по расходам 5 057,9 тыс. рублей, с превышением доходов над расходами (профицит бюджета) в сумме 165,9 тыс. рублей и со следующими показателями:

доходы бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района по кодам классификации доходов бюджета за 2019 год согласно приложению 1 к настоящему решению;

расходы бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района по ведомственной структуре расходов бюджета за 2019 год согласно приложению 2 к настоящему решению;

расходы бюджета Большешигаевского сельского поселения по разделам и подразделам классификации расходов бюджета за 2019 год согласно приложению 3 к настоящему решению;

источники финансирования дефицита бюджета Большешигаевского сельского поселения по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджетов за 2019 год согласно приложению 4 к настоящему решению.

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

.

Глава Большешигаевского

сельского поселения Р.П.Белова

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | | | *Приложение 1 к решению Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 12 мая 2020 г. № С-85/2* | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | |  | | | | | | | |
| ДОХОДЫ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| бюджета Большешигаевского 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** | | |  | | | | | | |  | | | **5 223,8** | | | | |
| **Федеральное казначейство** | | | **100** | | | | | | |  | | | **520,8** | | | | |
| 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 | | | 237,1 | | | | |
| 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 | | | 1,7 | | | | |
| 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 | | | 316,7 | | | | |
| 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 | | | -34,7 | | | | |
| **Федеральная налоговая служба** | | | **182** | | | | | | |  | | | **685,5** | | | | |
| 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 Федераци (сумма платежа) | | | 182 | | | | | | | 101 02010 01 1000 110 | | | 72,1 | | | | |
| 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 | | | 10,1 | | | | |
| 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 | | | 59,1 | | | | |
| 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 | | | 83,3 | | | | |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (пени) | | | 182 | | | | | | | 106 06033 10 2100 110 | | | 0,7 | | | | |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (суммы денежных взысканий (штрафов)) | | | 182 | | | | | | | 106 06033 10 3000 110 | | | 0,2 | | | | |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа) | | | 182 | | | | | | | 106 06043 10 1000 110 | | | 453,8 | | | | |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (пени) | | | 182 | | | | | | | 106 06043 10 2100 110 | | | 5,5 | | | | |
| **Администрация Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики** | | | **993** | | | | | | |  | | | **4 017,5** | | | | |
| 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 | | | 8,0 | | | | |
| 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 | | | | | | | 11105025 10 0000 120 | | | 301,1 | | | | |
| 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 | | | 0,5 | | | | |
| 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 | | | 30,0 | | | | |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | | | 993 | | | | | | | 202 15001 10 0000 150 | | | 1 809,8 | | | | |
| Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | | | 993 | | | | | | | 202 15002 10 0000 150 | | | 3,0 | | | | |
| Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов | | | 993 | | | | | | | 202 20216 10 0000 150 | | | 1 016,2 | | | | |
| Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности | | | 993 | | | | | | | 202 29999 10 0000 150 | | | 401,4 | | | | |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | | | 993 | | | | | | | 202 35118 10 0000 150 | | | 178,2 | | | | |
| 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 | | | 179,7 | | | | |
|  | | |  | | | | | | |  | | |  | | | | |
|  | |  | | | *Приложение 2* | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | *к решению Собрания депутатов* | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | *Большешигаевского сельского поселения* | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | *Мариинско-Посадского района* | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | *от 12 мая 2020 г. № С-85/2* | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |
| **РАСХОДЫ** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **бюджета Большешигаевского 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** | |  | | |  | |  | |  | | |  | | **5 057,9** | | | |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕШИГАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** | | **993** | | |  | |  | |  | | |  | | **5 057,9** | | | |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | | **993** | | | **01** | |  | |  | | |  | | **1 140,1** | | | |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | | **993** | | | **01** | | **04** | |  | | |  | | **1 137,1** | | | |
| ***Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"*** | | ***993*** | | | ***01*** | | ***04*** | | ***Ч500000000*** | | |  | | ***1 137,1*** | | | |
| Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" на 2012 - 2020 годы | | 993 | | | 01 | | 04 | | Ч5Э0000000 | | |  | | 1 137,1 | | | |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | | 993 | | | 01 | | 04 | | Ч5Э0100000 | | |  | | 1 137,1 | | | |
| Обеспечение функций муниципальных органов | | 993 | | | 01 | | 04 | | Ч5Э0100200 | | |  | | 1 137,1 | | | |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 993 | | | 01 | | 04 | | Ч5Э0100200 | | | 100 | | 1 026,1 | | | |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | | 993 | | | 01 | | 04 | | Ч5Э0100200 | | | 120 | | 1 026,1 | | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 993 | | | 01 | | 04 | | Ч5Э0100200 | | | 200 | | 103,3 | | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 993 | | | 01 | | 04 | | Ч5Э0100200 | | | 240 | | 103,3 | | | |
| Иные бюджетные ассигнования | | 993 | | | 01 | | 04 | | Ч5Э0100200 | | | 800 | | 7,7 | | | |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | | 993 | | | 01 | | 04 | | Ч5Э0100200 | | | 850 | | 7,7 | | | |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |
| **Другие общегосударственные вопросы** | | **993** | | | **01** | | **13** | |  | | |  | | **3,0** | | | |
| ***Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"*** | | ***993*** | | | ***01*** | | ***13*** | | ***Ч500000000*** | | |  | | ***3,0*** | | | |
| Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" на 2012 - 2020 годы | | 993 | | | 01 | | 13 | | Ч5Э0000000 | | |  | | 3,0 | | | |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | | 993 | | | 01 | | 13 | | Ч5Э0100000 | | |  | | 3,0 | | | |
| Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики | | 993 | | | 01 | | 13 | | Ч5Э0173770 | | |  | | 3,0 | | | |
| Иные бюджетные ассигнования | | 993 | | | 01 | | 13 | | Ч5Э0173770 | | | 800 | | 3,0 | | | |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | | 993 | | | 01 | | 13 | | Ч5Э0173770 | | | 850 | | 3,0 | | | |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | | **993** | | | **02** | |  | |  | | |  | | **178,2** | | | |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | | **993** | | | **02** | | **03** | |  | | |  | | **178,2** | | | |
| ***Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"*** | | ***993*** | | | ***02*** | | ***03*** | | ***Ч400000000*** | | |  | | ***178,2*** | | | |
| Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | | 993 | | | 02 | | 03 | | Ч410000000 | | |  | | 178,2 | | | |
| 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 | | |  | | 178,2 | | | |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета | | 993 | | | 02 | | 03 | | Ч410451180 | | |  | | 178,2 | | | |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 993 | | | 02 | | 03 | | Ч410451180 | | | 100 | | 178,2 | | | |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | | 993 | | | 02 | | 03 | | Ч410451180 | | | 120 | | 178,2 | | | |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | **993** | | | **03** | |  | |  | | |  | | **135,1** | | | |
| **Обеспечение пожарной безопасности** | | **993** | | | **03** | | **10** | |  | | |  | | **135,1** | | | |
| ***Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"*** | | ***993*** | | | ***03*** | | ***10*** | | ***Ц800000000*** | | |  | | ***135,1*** | | | |
| Подпрограмма "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности населения на водных объектах на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики" | | 993 | | | 03 | | 10 | | Ц810000000 | | |  | | 135,1 | | | |
| Основное мероприятие "Обеспечение деятельности муниципальных учреждений, реализующих на территории Чувашской Республики государственную политику в области пожарной безопасности" | | 993 | | | 03 | | 10 | | Ц810100000 | | |  | | 135,1 | | | |
| Обеспечение деятельности муниципальных учреждений, реализующих на территории Чувашской Республики государственную политику в области пожарной безопасности | | 993 | | | 03 | | 10 | | Ц810170020 | | |  | | 135,1 | | | |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 993 | | | 03 | | 10 | | Ц810170020 | | | 100 | | 113,7 | | | |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | | 993 | | | 03 | | 10 | | Ц810170020 | | | 110 | | 113,7 | | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 993 | | | 03 | | 10 | | Ц810170020 | | | 200 | | 20,0 | | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 993 | | | 03 | | 10 | | Ц810170020 | | | 240 | | 20,0 | | | |
| Иные бюджетные ассигнования | | 993 | | | 03 | | 10 | | Ц810170020 | | | 800 | | 1,4 | | | |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | | 993 | | | 03 | | 10 | | Ц810170020 | | | 850 | | 1,4 | | | |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | | **993** | | | **04** | |  | |  | | |  | | **1 836,3** | | | |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | | **993** | | | **04** | | **09** | |  | | |  | | **1 832,0** | | | |
| ***Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"*** | | ***993*** | | | ***04*** | | ***09*** | | ***Ц900000000*** | | |  | | ***525,6*** | | | |
| Подпрограмма "Устойчивое развитие сельских территорий Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия " | | 993 | | | 04 | | 09 | | Ц990000000 | | |  | | 525,6 | | | |
| 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 | | |  | | 525,6 | | | |
| Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах | | 993 | | | 04 | | 09 | | Ц9902S6570 | | |  | | 525,6 | | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 993 | | | 04 | | 09 | | Ц9902S6570 | | | 200 | | 525,6 | | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 993 | | | 04 | | 09 | | Ц9902S6570 | | | 240 | | 525,6 | | | |
| ***Муниципальная программа "Развитие транспортной системы"*** | | ***993*** | | | ***04*** | | ***09*** | | ***Ч200000000*** | | |  | | ***1 306,4*** | | | |
| Подпрограмма "Автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы" | | 993 | | | 04 | | 09 | | Ч210000000 | | |  | | 1 306,4 | | | |
| Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня" | | 993 | | | 04 | | 09 | | Ч210300000 | | |  | | 1 306,4 | | | |
| Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения | | 993 | | | 04 | | 09 | | Ч210374190 | | |  | | 214,0 | | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 993 | | | 04 | | 09 | | Ч210374190 | | | 200 | | 214,0 | | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 993 | | | 04 | | 09 | | Ч210374190 | | | 240 | | 214,0 | | | |
| Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения | | 993 | | | 04 | | 09 | | Ч2103S4190 | | |  | | 1 092,4 | | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 993 | | | 04 | | 09 | | Ч2103S4190 | | | 200 | | 1 092,4 | | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 993 | | | 04 | | 09 | | Ч2103S4190 | | | 240 | | 1 092,4 | | | |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | | **993** | | | **04** | | **12** | |  | | |  | | **4,3** | | | |
| ***Муниципальная программа "Развитие земельных и имущественных отношений"*** | | ***993*** | | | ***04*** | | ***12*** | | ***A400000000*** | | |  | | ***4,3*** | | | |
| Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" муниципальной программы "Развитие земельных и имущественных отношений" | | 993 | | | 04 | | 12 | | А410000000 | | |  | | 4,3 | | | |
| Основное мероприятие "Создание условий для максимального вовлечения в хозяйственный оборот муниципального имущества, в том числе земельных участков" | | 993 | | | 04 | | 12 | | А410200000 | | |  | | 4,3 | | | |
| Проведение землеустроительных (кадастровых) работ по земельным участкам, находящимся в собственности муниципального образования, и внесение сведений в кадастр недвижимости | | 993 | | | 04 | | 12 | | А410277590 | | |  | | 4,3 | | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 993 | | | 04 | | 12 | | А410277590 | | | 200 | | 4,0 | | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 993 | | | 04 | | 12 | | А410277590 | | | 240 | | 4,0 | | | |
| Иные бюджетные ассигнования | | 993 | | | 04 | | 12 | | А410277590 | | | 800 | | 0,3 | | | |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | | 993 | | | 04 | | 12 | | А410277590 | | | 850 | | 0,3 | | | |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | | **993** | | | **05** | |  | |  | | |  | | **585,8** | | | |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |
| **Жилищное хозяйство** | | **993** | | | **05** | | **01** | |  | | |  | | **9,4** | | | |
| ***Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"*** | | ***993*** | | | ***05*** | | ***01*** | | ***Ч500000000*** | | |  | | ***9,4*** | | | |
| Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" на 2012 - 2020 годы | | 993 | | | 05 | | 01 | | Ч5Э0000000 | | |  | | 9,4 | | | |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | | 993 | | | 05 | | 01 | | Ч5Э0100000 | | |  | | 9,4 | | | |
| Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики | | 993 | | | 05 | | 01 | | Ч5Э0173770 | | |  | | 9,4 | | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 993 | | | 05 | | 01 | | Ч5Э0173770 | | | 200 | | 9,4 | | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 993 | | | 05 | | 01 | | Ч5Э0173770 | | | 240 | | 9,5 | | | |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |
| **Коммунальное хозяйство** | | **993** | | | **05** | | **02** | |  | | |  | | **209,7** | | | |
| ***Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"*** | | ***993*** | | | ***05*** | | ***02*** | | ***Ц900000000*** | | |  | | ***209,7*** | | | |
| Подпрограмма "Устойчивое развитие сельских территорий Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия " | | 993 | | | 05 | | 02 | | Ц990000000 | | |  | | 209,7 | | | |
| 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 | | |  | | 209,7 | | | |
| Строительство модульных фельдшерско-акушерских пунктов в рамках реализации дополнительных мер по совершенствованию оказания первичной медико-санитарной помощи сельскому населению в Чувашской Республике | | 993 | | | 05 | | 02 | | Ц9902S0183 | | |  | | 209,7 | | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 993 | | | 05 | | 02 | | Ц9902S0183 | | | 200 | | 209,7 | | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 993 | | | 05 | | 02 | | Ц9902S0183 | | | 240 | | 209,7 | | | |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |
| **Благоустройство** | | **993** | | | **05** | | **03** | |  | | |  | | **366,7** | | | |
| ***Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"*** | | ***993*** | | | ***05*** | | ***03*** | | ***А500000000*** | | |  | | ***223,4*** | | | |
| Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики" | | 993 | | | 05 | | 03 | | А510000000 | | |  | | 223,4 | | | |
| Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики" | | 993 | | | 05 | | 03 | | А510200000 | | |  | | 223,4 | | | |
| Уличное освещение | | 993 | | | 05 | | 03 | | А510277400 | | |  | | 90,0 | | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 993 | | | 05 | | 03 | | А510277400 | | | 200 | | 90,0 | | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 993 | | | 05 | | 03 | | А510277400 | | | 240 | | 90,0 | | | |
| Реализация мероприятий по благоустройству территории | | 993 | | | 05 | | 03 | | А510277420 | | |  | | 133,4 | | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 993 | | | 05 | | 03 | | А510277420 | | | 200 | | 133,4 | | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 993 | | | 05 | | 03 | | А510277420 | | | 240 | | 133,4 | | | |
| ***Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"*** | | ***993*** | | | ***05*** | | ***03*** | | ***Ц900000000*** | | |  | | ***143,3*** | | | |
| Подпрограмма "Устойчивое развитие сельских территорий Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия " | | 993 | | | 05 | | 03 | | Ц990000000 | | |  | | 143,3 | | | |
| 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 | | |  | | 143,3 | | | |
| Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах | | 993 | | | 05 | | 03 | | Ц9902S6570 | | |  | | 143,3 | | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 993 | | | 05 | | 03 | | Ц9902S6570 | | | 200 | | 143,3 | | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 993 | | | 05 | | 03 | | Ц9902S6570 | | | 240 | | 143,3 | | | |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |
| **ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ** | | **993** | | | **06** | |  | |  | | |  | | **8,3** | | | |
| **Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания** | | **993** | | | **06** | | **03** | |  | | |  | | **8,3** | | | |
| ***Муниципальная программа "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и повышение экологической безопасности"*** | | ***993*** | | | ***06*** | | ***03*** | | ***Ч300000000*** | | |  | | ***8,3*** | | | |
| Подпрограмма "Повышение экологической безопасности в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и повышение экологической безопасности" | | 993 | | | 06 | | 03 | | Ч320000000 | | |  | | 8,3 | | | |
| Основное мероприятие "Мероприятия, направленные на снижение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду" | | 993 | | | 06 | | 03 | | Ч320100000 | | |  | | 8,3 | | | |
| Развитие и совершенствование системы мониторинга окружающей среды | | 993 | | | 06 | | 03 | | Ч320173180 | | |  | | 8,3 | | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 993 | | | 06 | | 03 | | Ч320173180 | | | 200 | | 8,3 | | | |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 993 | | | 06 | | 03 | | Ч320173180 | | | 240 | | 8,3 | | | |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | | **993** | | | **08** | |  | |  | | |  | | **1 174,1** | | | |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |
| **Культура** | | **993** | | | **08** | | **01** | |  | | |  | | **1 122,7** | | | |
| ***Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"*** | | ***993*** | | | ***08*** | | ***01*** | | ***Ц400000000*** | | |  | | ***1 122,7*** | | | |
| Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма" | | 993 | | | 08 | | 01 | | Ц410000000 | | |  | | 1 122,7 | | | |
| Основное мероприятие "Развитие профессионального искусства" | | 993 | | | 08 | | 01 | | Ц410500000 | | |  | | 53,2 | | | |
| Обеспечение деятельности театров, концертных и других организаций исполнительских искусств | | 993 | | | 08 | | 01 | | Ц410570420 | | |  | | 53,2 | | | |
| Межбюджетные трансферты | | 993 | | | 08 | | 01 | | Ц410570420 | | | 500 | | 53,2 | | | |
| Иные межбюджетные трансферты | | 993 | | | 08 | | 01 | | Ц410570420 | | | 540 | | 53,2 | | | |
| Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества" | | 993 | | | 08 | | 01 | | Ц410700000 | | |  | | 1 069,5 | | | |
| Обеспечение деятельности учреждений в сфере культурно-досугового обслуживания населения | | 993 | | | 08 | | 01 | | Ц410740390 | | |  | | 1 069,5 | | | |
| Межбюджетные трансферты | | 993 | | | 08 | | 01 | | Ц410740390 | | | 500 | | 1 069,5 | | | |
| Иные межбюджетные трансферты | | 993 | | | 08 | | 01 | | Ц410740390 | | | 540 | | 1 069,5 | | | |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |
| **Другие вопросы в области культуры, кинематографии** | | **993** | | | **08** | | **04** | |  | | |  | | **51,4** | | | |
| ***Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"*** | | ***993*** | | | ***08*** | | ***04*** | | ***Ц400000000*** | | |  | | ***51,4*** | | | |
| Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма" | | 993 | | | 08 | | 04 | | Ц410000000 | | |  | | 51,4 | | | |
| Основное мероприятие "Бухгалтерское, финансовое и хозяйственно-эксплуатационное обслуживание государственных учреждений " | | 993 | | | 08 | | 04 | | Ц411100000 | | |  | | 51,4 | | | |
| Обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий, учреждений (центров) финансового-производственного обеспечения, служб инженерно-хозяйственного сопровождения муниципальных образований | | 993 | | | 08 | | 04 | | Ц411140700 | | |  | | 51,4 | | | |
| Межбюджетные трансферты | | 993 | | | 08 | | 04 | | Ц411140700 | | | 500 | | 51,4 | | | |
| Иные межбюджетные трансферты | | 993 | | | 08 | | 04 | | Ц411140700 | | | 540 | | 51,4 | | | |
|  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |
| *Приложение 3* | | | | | | | | | | | | | | |
| *к решению Собрания депутатов* | | | | | | | | | | | | | | |
| *Большешигаевского сельского поселения* | | | | | | | | | | | | | | |
| *Мариинско-Посадского района* | | | | | | | | | | | | | | |
| *от 12 мая 2020 г. № С-85/2* | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | |  |  | | | |
| **РАСХОДЫ** | | | | | | | | | | | | | | |
| **бюджета Большешигаевского 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** | | | | | | | |  | | |  | **5 057,9** | | | |
|  | | | | | | | |  | | |  |  | | | |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | | | | | | | | **01** | | |  | **1 140,1** | | | |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | | | | | | | | 01 | | | 04 | 1 137,1 | | | |
| Другие общегосударственные вопросы | | | | | | | | 01 | | | 13 | 3,0 | | | |
|  | | | | | | | |  | | |  |  | | | |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | | | | | | | | **02** | | |  | **178,2** | | | |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | | | | | | | | 02 | | | 03 | 178,2 | | | |
|  | | | | | | | |  | | |  |  | | | |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | | | | | | **03** | | |  | **135,1** | | | |
| Обеспечение пожарной безопасности | | | | | | | | 03 | | | 10 | 135,1 | | | |
|  | | | | | | | |  | | |  |  | | | |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | | | | | | | | **04** | | |  | **1 836,3** | | | |
| Сельское хозяйство и рыболовство | | | | | | | | 04 | | | 05 | 0,0 | | | |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | | | | | | | | 04 | | | 09 | 1 832,0 | | | |
| Другие вопросы в области национальной экономики | | | | | | | | 04 | | | 12 | 4,3 | | | |
|  | | | | | | | |  | | |  |  | | | |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | | | | | | | | **05** | | |  | **585,8** | | | |
| Жилищное хозяйство | | | | | | | | 05 | | | 01 | 9,4 | | | |
| Коммунальное хозяйство | | | | | | | | 05 | | | 02 | 209,7 | | | |
| Благоустройство | | | | | | | | 05 | | | 03 | 366,7 | | | |
|  | | | | | | | |  | | |  |  | | | |
| **ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ** | | | | | | | | **06** | | |  | **8,3** | | | |
| Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания | | | | | | | | 06 | | | 03 | 8,3 | | | |
|  | | | | | | | |  | | |  |  | | | |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | | | | | | | | **08** | | |  | **1 174,1** | | | |
| Культура | | | | | | | | 08 | | | 01 | 1 122,7 | | | |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | | | | | | | | 08 | | | 04 | 51,4 | | | |
|  |  | | | *Приложение 4* | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | *к решению Собрания депутатов* | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | *Большешигаевского сельского поселения* | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | *Мариинско-Посадского района* | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | *от 12 мая 2020 г. № С-85/2* | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  | | | | | | | |  | | | | |
|  |  | | |  | | | | | | | |  | | | | |
| **Источники финансирования дефицита** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **бюджета Большешигаевского 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 Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики - всего** |  | | |  | | | | | | | | **-165,9** | | | | |
| в том числе: |  | | |  | | | | | | | |  | | | | |
| **Источники внутреннего финансирования бюджета** |  | | |  | | | | | | | | **-** | | | | |
| из них: |  | | |  | | | | | | | |  | | | | |
| **Изменение остатков средств на счетах по учĂту средств бюджета** | **000** | | | **0100 0000 00 0000 000** | | | | | | | | **-165,9** | | | | |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 000 | | | 0105 0201 10 0000 510 | | | | | | | | -5 225,7 | | | | |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 000 | | | 0105 0201 10 0000 610 | | | | | | | | 5 059,8 | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĚ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **СĔНТĔРПУÇ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĚ**  ЙЫШĂНУ  2020.05.12 С-85/3№  Сĕнтĕрпуç ялĕ | **СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**  **БОЛЬШЕШИГАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  РЕШЕНИЕ  12.05.2020 № С-85/3  д. Большое Шигаево |

**Об установлении размеров платы на услуги жилья для населения муниципального жилого фонда Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района на 2020 год**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Жилищного Кодекса Российской Федерации

Собрание депутатов Большешигаевского сельского поселения

Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

РЕШИЛО:

1. Установить предельные размеры платы на жилищные услуги, согласно приложению.
2. Установить плату за наем муниципальных квартир – 6,80 руб. /кв.м
3. Настоящее решение вступает в силу после опубликования в муниципальной газете «Посадский вестник» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

Глава Большешигаевского сельского поселения Р.П.Белова

Приложение к решению Собрания депутатов

Большешигаевского сельского поселения

от 12.05.2020 г. №С-85/3

Размеры платы на жилищные услуги   
Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района на 2020 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п.п. | Наименование жилищных услуг | Размер платы за 1 кв.м. общей площади жилья в месяц, руб. с НДС |
| 1. | **Содержание жилья:** |  |
| 1.1. | Техническое обслуживание инженерных сетей | 1,38 |
| 1.2 | Обслуживание сторонних организаций (газоснабжение, санитарное обслуживание, вентканалы) | 0,60 |
| 1.3 | Аварийное обслуживание | 0,97 |
|  | **ИТОГО** | **2 руб.95 коп.** |
| 2. | **Текущий ремонт** |  |
| 2.1. | Текущий ремонт внутридомовых инженерных сетей | 2,24 |
| 2.2 | Текущий ремонт строительных конструкций, включая элементы благоустройства | 1,70 |
|  | **ИТОГО** | **3 руб. 94 коп.** |
| 3. | Затраты на управление включая ФОТ, аренда помещений, техники и т.д. | **1,08** |
|  | **ВСЕГО** | **7 руб.97 коп.** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ  СĔнтĔрвĂрри РАЙОНĚ  АКСАРИН ПОСЕЛЕНИЙĚН  ЯЛ ХУТЛĂХĚ  **ЙЫШĂНУ**  **2020.05.12 33 №**  Аксарин ялě | ***Gerb-ch*** | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН  АДМИНИСТРАЦИЯ  АКСАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО  ПОСЕЛЕНИЯ  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **12.05.2020 № 33**  деревня Аксарино |

**Об отмене постановления администрации Аксаринского сельского поселения от 13.03.2020 № 10 «Об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Аксаринского сельского поселения, администрация Аксаринского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить постановление администрации Аксаринского сельского поселения от 13.03.2020 № 10 «Об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Аксаринского сельского поселения | В.Г.Осокин |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ  СĔнтĔрвĂрри РАЙОНĚ  ШĚНЕРПУÇ ПОСЕЛЕНИЙĚН  АДМИНИСТРАЦИЙĔ  ЙЫШАНУ  **2020 05.12 34 №**  Шĕнерпус ялě | Gerb-ch | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН  АДМИНИСТРАЦИЯ  БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО  ПОСЕЛЕНИЯ  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  **12.05.2020 № 34**  село Бичурино |

**Об утверждении административного регламента**

**администрации Бичуринского сельского поселения**

**Мариинско-Посадского района по предоставлению**

**муниципальной услуги «Выдача разрешения**

**на строительство, реконструкцию объектов**

**капитального строительства**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление от 25.12.2017 г. № 97 **"Об утверждении Административного регламента администрации** Бичуринского **сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги** "Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и индивидуальное строительство".

3. Признать утратившим силу постановление от 07.10.2019 № 57 " О внесении изменений в постановление от 25.12.2017 г. № 97 "Об утверждении административного регламента администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства".

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования

Глава Бичуринского сельского поселения С.М.Назаров

Приложение

к постановлению администрации

Бичуринского сельского поселения

Мариинско-Посадского района

12.05.2020г. № 34

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**администрации Бичуринского сельского 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 Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района, автономного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – МФЦ) формы контроля за исполнением настоящего 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 района.

**1.2. Круг заявителей**

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. Требования к порядку информирования о предоставлении 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 настоящему 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 настоящему 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](http://www.gosuslugi.cap.ru), на официальном сайте МФЦ.

Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района (далее – администрация), 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 МФЦ:

понедельник – пятница с 8.00 ч. до 18.00 ч., суббота – с 8.00 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 Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района (далее – специалист администрации) либо к специалисту МФЦ;

в письменном виде почтовым отправлением в адрес главы администрации, либо в МФЦ;

через официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района (далее – официальный сайт в сети «Интернет»), региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» (далее - Портал) [www.gosuslugi.cap.ru](http://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 Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района, МФЦ, Портале государственных и муниципальных услуг, использования информационных стендов, размещенных в помещениях администрации, МФЦ.

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 Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района 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 «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» (далее - разрешение на строительство).

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления - администрацией Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района.

Прием, регистрация заявления и выдача документов могут осуществляться МФЦ.

Информационное и техническое обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется администрацией Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района.

**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;

- Филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Чувашской Республике;

- МУП «Бюро технической инвентаризации»;

- МФЦ;

- Мариинско-Посадским газовым участком филиала АО «Газпром газораспределение Чебоксары»;

- Филиал в ЧР ОАО «Ростелеком»;

- филиала ПАО «МРСК-Волги»-«Чувашэнерго» Марпосадского РЭС Северного ПАО.

**2.2.2 Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги**

При подаче заявления с документами на предоставление муниципальной услуги в администрации Бичуринского сельского поселения, 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, представляемых 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. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

**2.3.1.** Результатом предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство является:

- выдача разрешения на строительство;

- отказ в выдаче разрешения на строительство (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

**2.3.2.** Результатом предоставления муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство является:

- внесение изменений в разрешение на строительство;

- отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

**2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги**

**2.4.1.** Разрешение на строительство или отказ в выдаче разрешения на строительство выдается в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, оформленного в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.

**2.4.2.** 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 или заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

**2.4.3.** 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 (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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

**2.6.1.** В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства застройщик направляет заявление о выдаче разрешения на строительство непосредственно в орган местного самоуправления. Заявление о выдаче разрешения на строительство может быть подано через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ 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 ГрК РФ;

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](#P2577) ГрК РФ 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, предусмотренном частью [12.1 статьи 48](#P2547) ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](#P2642) ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](#P2676) ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](#P2731) ГрК РФ;

4.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с ГрК РФ 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 ГрК РФ;

4.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 ГрК РФ, 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 ГрК РФ;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГрК РФ);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;

6.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_322877/219c3257c1aa4b0fb9896079a0f295343e523d37/#dst100325) 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) 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_330851/8f7c0ce0195a7f4f0985d1ca3612eee1bc811452/#dst1893) 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;

9) 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.

**2.6.2.** В целях внесения изменений в разрешение на строительство заявитель представляет в администрацию Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района уведомление, оформленное в письменной форме о переходе к нему прав на земельные участки, об образовании земельного участка, с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в абзаце пятнадцатом пункта 3.1.5 подраздела 3.1 настоящего Административного регламента;

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных абзацами шестнадцатым и семнадцатым пункта 3.1.5 подраздела 3.1 настоящего Административного регламента;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном абзацем семнадцатым пункта 3.1.5 подраздела 3.1 настоящего Административного регламента;

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 пользованием недрами.

Заявители, указанные в абзацах пятнадцатом - семнадцатом пункта 3.1.5 подраздела 3.1 настоящего Административного регламента, вправе одновременно с уведомлением о переходе к ним прав на земельные участки, об образовании земельного участка представить в администрацию Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, копии документов, предусмотренных подпунктами 1-3 настоящего пункта Административного регламента.

**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 государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

**2.7.1.** Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1-5, 7-9 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, запрашиваются администрацией Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района в порядке межведомственного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 1, 3 и 4 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

Заявитель вправе по собственной инициативе самостоятельно представить документы, указанные в подпунктах 1-5, 7-9 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с настоящим пунктом Административного регламента, не может являться основанием для отказа администрацией Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района в выдаче разрешения на строительство.

**2.7.2.** Документы, указанные в подпунктах 1-4 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, запрашиваются администрацией Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района в порядке межведомственного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 1-3 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

Заявитель вправе по собственной инициативе самостоятельно представить документы, указанные в подпунктах 1-3 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с настоящим пунктом Административного регламента, не может являться основанием для отказа администрацией Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района в выдаче разрешения на строительство с внесенными изменениями.

**2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации**

В соответствии с требованиями пунктов 1, 2 и 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) при предоставлении муниципальной услуги администрация Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которая находится в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 администрацию Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района по собственной инициативе;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за главы администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муиципальной 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**

**2.10.1.** Администрация Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района готовит отказ в выдаче разрешения на строительство при:

отсутствии документов, предусмотренных подпунктами 1-9 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента;

несоответствии 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.

**2.10.2.** Администрация Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района отказывает во внесении изменений в разрешение на строительство в случае:

1) отсутствия в уведомлении о переходе прав на земельный участок, прекращения права пользования недрами, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно подпунктами 1-4 подпункта 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, или отсутствия правоустанавливающего документа на земельный участок в Едином государственном реестре недвижимости и непредставления копий таких документов заявителем либо отсутствия документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 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) недостоверности сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;

3) несоответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном абзацем семнадцатым пункта 3.1.5 подраздела 3.1 настоящего Административного регламента. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента;

4) несоответствия 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) несоответствия 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 абзацем семнадцатым пункта 3.1.5 подраздела 3.1 настоящего Административного регламента, 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) несоответствия 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) наличия 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 ГрК РФ, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае орган местного самоуправления обязан 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) подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

**2.10.3.** Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.7.2 подраздела 2.7 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа администрацией Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в выдаче разрешения на строительство.

**2.10.4.** Отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен в судебном порядке.

**2.10.5.** Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

**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**

Другие услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

**2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

**2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается.

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

Время ожидания заявителей в очереди в администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района и в МФЦ, предоставляющих муниципальную услугу, при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

**2.15. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется:

в журнале регистрации заявлений администрации даты поступления;

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

**2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной 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**

Вход в здание администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района оформлен вывеской с указанием основных реквизитов администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района на русском и чувашском языках и графиком работы специалистов администрации.

На прилегающей территории администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района находится парковка для автомобилей.

Прием заявителей для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графику приĂма граждан специалистами администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района.

Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, компьютером с возможностью печати и выхода в сеть «Интернет».

Для ожидания приĂма заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, а также оборудованное информационными стендами, на которых размещены график работы и приĂма граждан специалистами администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района, номера телефонов для спра

вок, процедура предоставления муниципальной услуги.

Специалист администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района 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, приĂма 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.

**2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (далее - комплексный запрос)**

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.

**2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной 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 администрации, предоставляющий муниципальную услугу, направляет необходимые документы в МФЦ для их последующей выдачи заявителю.

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

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».

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

**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. Исчерпывающий перечень административных процедур**

**3.1.1. Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство включает в себя следующие административные процедуры:**

1) прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых документов;

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

3) принятие решения о выдаче разрешения на строительство либо об отказе в выдаче разрешения на строительство;

4) выдача разрешения на строительство или отказа в выдаче разрешения на строительство;

5) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

**3.1.2. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых документов.**

1) в администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района

Основанием для получения муниципальной услуги является представление заявления о выдаче разрешения на строительство (далее – заявление) с приложением документов, предусмотренных подразделом 2.6 настоящего Административного регламента, в администрацию Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района заявителем лично либо его уполномоченным лицом при наличии надлежаще оформленных документов.

Заявитель при предоставлении заявления и документов, необходимых для получения разрешения на строительство (далее – Разрешение), предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Специалист администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района 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 администрации производит проверку представленных документов: наличие необходимых документов, проверяет правильность заполнения Заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений. Специалист администрации проверяет также документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

Специалист администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района, 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 начинает исчисляться с рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов.

Глава Бичуринского сельского поселения в течение рабочего дня определяет специалиста администрации ответственным исполнителем по данным документам.

Заявление может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2) в МФЦ:

Прием, регистрация заявления и выдача документов могут осуществляться МФЦ.

Основанием для получения муниципальной услуги является представление лично, либо представителем заявителя Заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего 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 муниципального 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) Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя обращения в электронной форме.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций). Указанные заявление и документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

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

**3.1.3. 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 Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района о представлении документов (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимых для предоставления муниципальной 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;

- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

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

**3.1.4. Принятие решения о выдаче разрешения на строительство либо об отказе в выдаче разрешения на строительство.**

Основанием для начала административной процедуры является наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист органа местного самоуправления:

- 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 Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района оформляет в 2 экземплярах разрешение на строительство по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 09.04.2015, регистрационный № 36782).

Администрация Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района 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 подраздела 2.10 настоящего Административного регламента специалист администрации муниципального образования оформляет отказ в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа.

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 части 10.1 статьи 51 ГрК РФ 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 специалист 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, установленным 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 на строительство (отказа в выдаче разрешения на строительство) подписывает указанные документы.

Разрешение на строительство (отказ в выдаче разрешения на строительство) регистрируется в журналах учета выданных разрешений на строительство не позднее дня, в котором было подписано главой администрации муниципального образования.

Результатом процедуры является оформление разрешения на строительство (отказа в выдаче разрешения на строительство).

**3.1.5. Выдача разрешения на строительство или отказа в выдаче разрешения на строительство**

Основанием для начала административной процедуры является разрешение на строительство (отказ в выдаче разрешения на строительство), подписанное главой администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района (1 экземпляр), которое выдается заявителю или его уполномоченному представителю лично в течение 1 дня со дня подписания главой администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района, 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 главой администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района, не явился в администрацию Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района и ему не был выдан экземпляр разрешения на строительство лично разрешение на строительство передается специалисту администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района 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 результата предоставления муниципальной услуги специалист администрации производит необходимые действия по подготовке дела к хранению (2 экземпляр разрешения на строительство, документы в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента), а также осуществляет передачу дел на хранение в соответствии с требованиями к ведению делопроизводства.

Администрация Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района по заявлению застройщика может выдать разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции.

Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается в соответствии с частью 12 статьи 51 ГрК РФ.

Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением случаев, предусмотренных абзацами 8-13 настоящего пункта Административного регламента.

Действие разрешения на строительство прекращается на основании решения администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района 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 заявителя 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 пользованием недрами.

В случае принятия органом местного самоуправление 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 8-13 настоящего пункта Административного регламента 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 ГрК РФ 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 ГрК РФ 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 ГрК РФ 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 пользованием 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.

Администрация Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района в течение пяти рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство (отказа в выдаче разрешения на строительство) обеспечивает (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) передачу в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы местного самоуправления муниципальных районов сведений, документов, материалов, указанных в пунктах 3.1-3.3 и 6 части 5 статьи 56 ГрК РФ.

В случае если заявление с прилагаемыми документами поступило из МФЦ, разрешение (1 экз., оригинал) в течение 1 рабочего дня выдается 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.

Результат предоставления муниципальной услуги 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.

Результатом процедуры является выдача разрешения на строительство (отказа 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.

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

Основанием для начала административной процедуры является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги разрешении на строительстве или отказе в выдаче разрешения на строительство осуществляется по заявлению заявителя в произвольной форме.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги разрешении на строительстве или отказе в выдаче разрешения на строительство замена указанных документов производится в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявителю направляется письменное сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

Результатом административной процедуры является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

**3.2. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство и отказе во внесении изменений в разрешение на строительство**

**3.2.1.** Предоставление муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация уведомления или заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);

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

3) принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство;

4) выдача разрешения на строительство с внесенными изменениями или отказа о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

**3.2.2.** Прием и регистрация уведомления или заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

В день поступления уведомления или заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) специалист администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района регистрирует его с присвоением регистрационного номера и даты получения.

Прием и регистрация уведомления или заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) в МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 2 пункта 3.1.2 подраздела 3.1 настоящего Административного регламента.

Результатом процедуры является прием и регистрация уведомления или заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

**3.2.3. 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 Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района о представлении документов (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимых для предоставления муниципальной 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;

- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

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

**3.2.4. Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.**

В срок не более чем 3 рабочих дней со дня получения уведомления или заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) специалист администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района 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 и в экземпляр разрешения на строительство администрации Бичуринского сельского поселения изменения в разрешение на строительство и представляет его для визирования главе администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района.

В случае наличия оснований для отказа о внесении изменений в разрешение на строительство, предусмотренных пунктом 2.10.2 подраздела 2.10 настоящего Административного регламента, специалист администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района готовит отказ во внесении изменений в разрешение на строительство и представляет его главе администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района.

Срок рассмотрения и подписания главой администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района разрешения на строительство с внесенными изменениями (отказа во внесении изменений в разрешение на строительство) не должен превышать 1 рабочего дня.

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 течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство или со дня внесения изменений в разрешение на строительство администрация Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района 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 регистрации прав;

3) застройщика в случае внесения изменений в разрешение на строительство.

**3.2.5. Выдача разрешения на строительство с внесенными изменениями или отказа о внесении изменений в разрешение на строительство.**

Основанием для начала административной процедуры является разрешение на строительство с внесенными изменениями (отказ о внесении изменений в разрешение на строительство), подписанное главой администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района (1 экземпляр), которое выдается заявителю или его уполномоченному представителю лично в течение 1 дня со дня подписания главой администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района, 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 главой администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района, не явился в администрацию Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района и ему не был выдан экземпляр разрешения на строительство с внесенными изменениями (отказ о внесении изменений в разрешение на строительство) лично разрешение на строительство с внесенными изменениями (отказ о внесении изменений в разрешение на строительство) передается специалисту администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района 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 результата предоставления муниципальной услуги специалист администрации производит необходимые действия по подготовке дела к хранению (2 экземпляр разрешения на строительство, документы в соответствии с пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента), а также осуществляет передачу дел на хранение в соответствии с требованиями к ведению делопроизводства.

Выдача разрешения на строительство с внесенными изменениями (отказа о внесении изменений в разрешение на строительство) в МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.1.5 подраздела 3.1 настоящего Административного регламента.

Результатом процедуры является выдача заявителю разрешения на строительство с внесенными изменениями или отказа о внесении изменений в разрешение на строительство.

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

Основанием для начала административной процедуры является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги разрешении на строительстве с внесенными изменениями или отказе о внесении изменений в разрешение на строительство осуществляется по заявлению заявителя в произвольной форме.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги разрешении на строительстве с внесенными изменениями или отказе о внесении изменений в разрешение на строительство замена указанных документов производится в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявителю направляется письменное сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

Результатом административной процедуры является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги осуществляется главой администрации Бичуринского сельского 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 Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района.

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

Специалист администрации Бичуринского сельского 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 № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

отказ специалиста в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**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 Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района.

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района, 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:

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 Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района, 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 Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района 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 Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных специалистом 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 Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района 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 Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района, 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 Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района, 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 № 1  
к [Административному регламенту](http://gov.cap.ru/laws.aspx?id=322129&gov_id=329&page=3&size=20#sub_1000)  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на строительство,  
реконструкцию объектов капитального  
строительства»,

**Сведения о месте нахождения и графике работы**

**администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района**

Адрес: 429561 Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, с.Бичурино ул. Бичурина, д.2

Телефон: 8-903-359-08-81

Адрес сайта администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района в сети «Интернет»: http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=408&unit=contact

Адрес электронной почты администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района: marpos\_bich@cap.ru

Режим работы:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 8.00 – 17.00 (перерыв на обед с 12.00-13.00) |
| Вторник | 8.00 – 17.00 (перерыв на обед с 12.00-13.00) |
| Среда | 8.00 – 17.00 (перерыв на обед с 12.00-13.00) |
| Четверг | 8.00 – 17.00 (перерыв на обед с 12.00-13.00) |
| Пятница | 8.00 – 17.00 (перерыв на обед с 12.00-13.00) |
| Суббота-Воскресенье | Выходной |

**Сведения о месте нахождения АУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.**

Адрес сайта АУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» в сети «Интернет»: <http://gov.cap.ru/?gov_id=835>

Адрес электронной почты МФЦ Мариинско-Посадского района: mfc-dir-marpos@cap.ru

Режим работы:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 8.00 – 18.00 (без перерыва) |
| Вторник | 8.00 – 18.00 (без перерыва) |
| Среда | 8.00 – 18.00 (без перерыва) |
| Четверг | 8.00 – 18.00 (без перерыва) |
| Пятница | 8.00 – 17.00 (без перерыва) |
| Суббота | 9.00 – 13.00 (без перерыва, работает 1 окно приема и выдачи документов) |
| Воскресенье | Выходной |

Приложение № 2

[Административному регламенту](http://gov.cap.ru/laws.aspx?id=322129&gov_id=329&page=3&size=20#sub_1000)  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на строительство,  
реконструкцию объектов капитального строительства»,

Главе администрации Бичуринского

сельского поселения

Мариинско-Посадского района

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

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 \_\_\_\_\_,

- положительное заключение государственной экспертизы получено за N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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)

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

право выполнения строительно-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 в строительстве \_\_\_\_

(высшее, среднее) ( 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение № 3  
к [Административному регламенту](http://gov.cap.ru/laws.aspx?id=322129&gov_id=329&page=3&size=20#sub_1000)  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на строительство,  
реконструкцию объектов капитального  
строительства»,

**Отказ 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](http://gov.cap.ru/laws.aspx?id=322129&gov_id=329&page=3&size=20#sub_1000)  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на строительство,  
реконструкцию объектов капитального  
строительства»

Главе администрации Бичуринского сельского поселения

Мариинско-Посадского района

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

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 разрешение на строительство

Прошу внести изменения 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(высшее, среднее) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет.

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)

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

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

(наименование уполномоченного органа)

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

М.П. (при наличии)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĚ** | Gerb-ch | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **КУКАШНИ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ЯЛ ХУТЛĂХĚ**  ЙЫШĂНУ  2020.15.05 № 56  Кукашни ялĕ | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **СУТЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  15.05. 2020 № 56  деревня Сутчево |

**О мерах по реализации решения Собрания**

**депутатов Сутчевского сельского поселения**

**«О внесении изменений в решение Собрания**

**депутатов Сутчевского сельского поселения**

**Мариинско-Посадского района «О бюджете**

**Сутчевского сельского поселения Мариинско-**

**Посадского района Чувашской Республики**

**на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022**

**годов»**

В соответствии с решением Собрания депутатов Сутчевского сельского поселения от 13 декабря 2019 г. № С-16/1 «О бюджете Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» администрация Сутчевского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Принять к исполнению бюджет Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов с учĂтом изменений, внесенных решением Собрания депутатов Сутчевского сельского поселения от 12.05.2020 г. № С-24/1 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района «О бюджете Сутчевского 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 Сутчевского сельского поселения от 12.05.2020 г. № С-24/1 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района «О бюджете Сутчевского 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 Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов. 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 и на плановый период 2021 и 2022 годов. Не допускать образования просроченной кредиторской задолженности по расходным обязательствам.

Глава Сутчевского

сельского поселения С.Ю.Емельянова

Утвержден

[постановлением](file:///C:\Users\Бюджет%202017\Постановл%20о%20мерах%20по%20реализ%20на%202017%20г\Постановление%20о%20мерах%20на%202017г%20кугеево.doc#sub_0) администрации Сутчевского сельского поселения Мариинско- Посадского

района Чувашской Республики

от 15.05.2020 № 56

# Перечень мероприятий по реализации Решения Собрания депутатов Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 12.05.2020 г. № С-24/1 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района «О бюджете Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия | Сроки реализации | Ответственный исполнитель |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Внесение изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов. | В течение десяти рабочих дней после принятия настоящего постановления | финансовый отдел Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики |
| 2. | 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 течение трех рабочих дней после внесении изменений в сводную бюджетную роспись Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики | администрация Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĚ** | Gerb-ch | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **ОКТЯБРЬСКИ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ЯЛ ХУТЛĂХĚ**  ЙЫШĂНУ  **06.05.2020 № 53**  *Октябрьски ялĕ* | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  *ПОСТАНОВЛЕНИЕ*  **06.05.2020 № 53**  *село Октябрьское* |

**О мерах по реализации решения Собрания**

**депутатов Октябрьского сельского поселения**

**«О внесении изменений в решения Собрания**

**депутатов Октябрьского сельского поселения**

**Мариинско-Посадского района «О бюджете**

**Октябрьского сельского поселения**

**Мариинско-Посадского района Чувашской**

**Республики на 2020 год и на плановый**

**период 2021 и 2022 годов»**

В соответствии с решением Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения от 23 декабря 2019 г. № С-89/1 «О бюджете Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» администрация Октябрьского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т:

1. Принять к исполнению бюджет Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов с учĂтом изменений, внесенных решением Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения от 24.04.2020 г. № С-96/4 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района «О бюджете Октябрьского 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 Октябрьского сельского поселения от 24.04.2020 г. № С-96/4 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района «О бюджете Октябрьского 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 Октябрьского 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 задолжĂнности по расходным обязательствам.

Глава Октябрьского

сельского поселения В.Ф.Кураков

Утвержден

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

района Чувашской Республики

от 06.05.2020 № 53

# Перечень мероприятий по реализации Решения Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 24.04.2020 г. № С-96/4«О внесении изменений в решение Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района «О бюджете Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия | Сроки реализации | Ответственный исполнитель |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Представление в финансовый отдел Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики уточненных бюджетных смет на 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 Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики | администрация Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики |
| 2. | Внесение изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Октябрьского 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 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĚнтĚрвĂрри РАЙОНĚ**  **ОКТЯБРЬСКИ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ЯЛ ХУТЛĂХĚ**  ЙЫШĂНУ  **« 15 » мая 2020 № 54**  **Октябрьски ялě** | **Gerb-ch** | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН**  **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  **« 15 » мая 2020 № 54**  **село Октябрьское** |

**Об итогах исполнения бюджета**

**Октябрьского сельского поселения**

**Мариинско-Посадского района Чувашской**

**Республики за 1 квартал 2020 года**

Руководствуясь статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 60 Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Октябрьском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденного решением Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 24.12.2013 № С-49/1 администрация Октябрьского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики за 1 квартал 2020 года (далее-отчĂт).

2. Направить вышеуказанный отчĂт Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики Собранию депутатов Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Октябрьского сельского поселения | В.Ф.Кураков |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО** | | | | |  |
| **ПОСЕЛЕНИЯ МАРИИНСКО-ПОСАДСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ** | | | | |  |
| **за 1 квартал 2020 г.** | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | | | | |  |
|  |  |  |  |  | КОДЫ |
|  |  |  |  | Форма по ОКУД | 0503117 |
|  |  |  |  | Дата | 01.04.2020 |
| Наименование |  |  |  | по ОКПО |  |
| финансового органа | Октябрьское сельское поселение Мариинско-Посадского района | | | Глава по БК | 993 |
| Наименование публично-правового образования | Бюджет сельских поселений | | | по ОКТМО | 97629430 |
| Периодичность: месячная, квартальная, годовая |  |  |  |  |  |
| Единица измерения: руб. |  |  |  | по ОКЕИ | 383 |
| **1. Доходы бюджета** | | | | | |
| Наименование показателя | Код строки | Код дохода по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | Неисполненные назначения |
|
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Доходы бюджета - всего | 010 | x | 9 787 741,16 | 843 095,29 | 8 944 645,87 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 010 | 100 1 00 00000 00 0000 000 | 867 100,00 | 194 679,13 | 654 747,60 |
| НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 010 | 100 1 03 00000 00 0000 000 | 867 100,00 | 194 679,13 | 654 747,60 |
| Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 010 | 100 1 03 02000 01 0000 110 | 867 100,00 | 194 679,13 | 654 747,60 |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 010 | 100 1 03 02230 01 0000 110 | 346 800,00 | 88 349,37 | 258 450,63 |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 010 | 100 1 03 02231 01 0000 110 | 346 800,00 | 88 349,37 | 258 450,63 |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 010 | 100 1 03 02240 01 0000 110 | - | 575,95 | - |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 010 | 100 1 03 02241 01 0000 110 | - | 575,95 | - |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 010 | 100 1 03 02250 01 0000 110 | 520 300,00 | 124 003,03 | 396 296,97 |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 010 | 100 1 03 02251 01 0000 110 | 520 300,00 | 124 003,03 | 396 296,97 |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 010 | 100 1 03 02260 01 0000 110 | - | -18 249,22 | - |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 010 | 100 1 03 02261 01 0000 110 | - | -18 249,22 | - |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 010 | 182 1 00 00000 00 0000 000 | 1 015 000,00 | 87 001,58 | 928 956,72 |
| НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 010 | 182 1 01 00000 00 0000 000 | 171 800,00 | 37 044,19 | 134 905,83 |
| Налог на доходы физических лиц | 010 | 182 1 01 02000 01 0000 110 | 171 800,00 | 37 044,19 | 134 905,83 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 010 | 182 1 01 02010 01 0000 110 | 171 800,00 | 36 904,91 | 134 905,83 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 010 | 182 1 01 02010 01 1000 110 | 171 800,00 | 36 894,17 | 134 905,83 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу) | 010 | 182 1 01 02010 01 2100 110 | - | 0,54 | - |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации) | 010 | 182 1 01 02010 01 3000 110 | - | 10,20 | - |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | 010 | 182 1 01 02020 01 0000 110 | - | 31,20 | - |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 010 | 182 1 01 02020 01 1000 110 | - | 31,20 | - |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 010 | 182 1 01 02030 01 0000 110 | - | 108,08 | - |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 010 | 182 1 01 02030 01 1000 110 | - | 66,30 | - |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу) | 010 | 182 1 01 02030 01 2100 110 | - | 0,53 | - |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации) | 010 | 182 1 01 02030 01 3000 110 | - | 41,25 | - |
| НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 010 | 182 1 05 00000 00 0000 000 | 45 000,00 | 300,00 | 44 700,00 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 010 | 182 1 05 03000 01 0000 110 | 45 000,00 | 300,00 | 44 700,00 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 010 | 182 1 05 03010 01 0000 110 | 45 000,00 | 300,00 | 44 700,00 |
| Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 010 | 182 1 05 03010 01 1000 110 | 45 000,00 | 300,00 | 44 700,00 |
| НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 010 | 182 1 06 00000 00 0000 000 | 798 200,00 | 49 657,39 | 749 350,89 |
| Налог на имущество физических лиц | 010 | 182 1 06 01000 00 0000 110 | 285 400,00 | 4 537,77 | 281 076,67 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 010 | 182 1 06 01030 10 0000 110 | 285 400,00 | 4 537,77 | 281 076,67 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 010 | 182 1 06 01030 10 1000 110 | 285 400,00 | 4 323,33 | 281 076,67 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу) | 010 | 182 1 06 01030 10 2100 110 | - | 214,44 | - |
| Земельный налог | 010 | 182 1 06 06000 00 0000 110 | 512 800,00 | 45 119,62 | 468 274,22 |
| Земельный налог с организаций | 010 | 182 1 06 06030 00 0000 110 | 113 000,00 | 34 002,01 | 79 126,00 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 010 | 182 1 06 06033 10 0000 110 | 113 000,00 | 34 002,01 | 79 126,00 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 010 | 182 1 06 06033 10 1000 110 | 113 000,00 | 33 874,00 | 79 126,00 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу) | 010 | 182 1 06 06033 10 2100 110 | - | 128,01 | - |
| Земельный налог с физических лиц | 010 | 182 1 06 06040 00 0000 110 | 399 800,00 | 11 117,61 | 389 148,22 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 010 | 182 1 06 06043 10 0000 110 | 399 800,00 | 11 117,61 | 389 148,22 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 010 | 182 1 06 06043 10 1000 110 | 399 800,00 | 10 651,78 | 389 148,22 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу) | 010 | 182 1 06 06043 10 2100 110 | - | 465,83 | - |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 010 | 993 1 00 00000 00 0000 000 | 835 800,00 | 186 647,58 | 649 152,42 |
| ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА | 010 | 993 1 08 00000 00 0000 000 | 8 000,00 | 1 000,00 | 7 000,00 |
| Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации) | 010 | 993 1 08 04000 01 0000 110 | 8 000,00 | 1 000,00 | 7 000,00 |
| Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 010 | 993 1 08 04020 01 0000 110 | 8 000,00 | 1 000,00 | 7 000,00 |
|  | 010 | 993 1 08 04020 01 1000 110 | 8 000,00 | 1 000,00 | 7 000,00 |
| ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 010 | 993 1 11 00000 00 0000 000 | 447 800,00 | 173 486,28 | 274 313,72 |
| Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 010 | 993 1 11 05000 00 0000 120 | 433 700,00 | 171 316,72 | 262 383,28 |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений) | 010 | 993 1 11 05020 00 0000 120 | 400 000,00 | 168 916,72 | 231 083,28 |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 010 | 993 1 11 05025 10 0000 120 | 400 000,00 | 168 916,72 | 231 083,28 |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений) | 010 | 993 1 11 05030 00 0000 120 | 33 700,00 | 2 400,00 | 31 300,00 |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 010 | 993 1 11 05035 10 0000 120 | 33 700,00 | 2 400,00 | 31 300,00 |
| Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 010 | 993 1 11 09000 00 0000 120 | 14 100,00 | 2 169,56 | 11 930,44 |
| Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 010 | 993 1 11 09040 00 0000 120 | 14 100,00 | 2 169,56 | 11 930,44 |
| Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 010 | 993 1 11 09045 10 0000 120 | 14 100,00 | 2 169,56 | 11 930,44 |
| ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ | 010 | 993 1 14 00000 00 0000 000 | 350 000,00 | 12 161,30 | 337 838,70 |
| Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 010 | 993 1 14 02000 00 0000 000 | 100 000,00 | - | 100 000,00 |
| Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу | 010 | 993 1 14 02050 10 0000 410 | 100 000,00 | - | 100 000,00 |
| Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу | 010 | 993 1 14 02053 10 0000 410 | 100 000,00 | - | 100 000,00 |
| Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности | 010 | 993 1 14 06000 00 0000 430 | 250 000,00 | 12 161,30 | 237 838,70 |
| Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые разграничена (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений) | 010 | 993 1 14 06020 00 0000 430 | 250 000,00 | 12 161,30 | 237 838,70 |
| Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 010 | 993 1 14 06025 10 0000 430 | 250 000,00 | 12 161,30 | 237 838,70 |
| ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 010 | 993 1 16 00000 00 0000 000 | 30 000,00 | - | 30 000,00 |
| Платежи в целях возмещения причиненного ущерба (убытков) | 010 | 993 1 16 10000 00 0000 140 | 30 000,00 | - | 30 000,00 |
| Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения муниципального контракта | 010 | 993 1 16 10060 00 0000 140 | 30 000,00 | - | 30 000,00 |
| Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом сельского поселения (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет сельского поселения за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда) | 010 | 993 1 16 10061 10 0000 140 | 30 000,00 | - | 30 000,00 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 010 | 993 2 00 00000 00 0000 000 | 7 069 841,16 | 374 767,00 | 6 695 074,16 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 010 | 993 2 02 00000 00 0000 000 | 7 079 946,16 | 464 767,00 | 6 615 179,16 |
| Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 010 | 993 2 02 10000 00 0000 150 | 1 679 900,00 | 419 977,00 | 1 259 923,00 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 010 | 993 2 02 15001 00 0000 150 | 1 679 900,00 | 419 977,00 | 1 259 923,00 |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации | 010 | 993 2 02 15001 10 0000 150 | 1 679 900,00 | 419 977,00 | 1 259 923,00 |
| Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) | 010 | 993 2 02 20000 00 0000 150 | 5 212 018,16 | - | 5 212 018,16 |
| Субсидии бюджетам на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов | 010 | 993 2 02 20216 00 0000 150 | 770 100,00 | - | 770 100,00 |
| Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов | 010 | 993 2 02 20216 10 0000 150 | 770 100,00 | - | 770 100,00 |
| Прочие субсидии | 010 | 993 2 02 29999 00 0000 150 | 4 441 918,16 | - | 4 441 918,16 |
| Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | 010 | 993 2 02 29999 10 0000 150 | 4 441 918,16 | - | 4 441 918,16 |
| Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 010 | 993 2 02 30000 00 0000 150 | 188 028,00 | 44 790,00 | 143 238,00 |
| Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 010 | 993 2 02 30024 00 0000 150 | 8 828,00 | - | 8 828,00 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 010 | 993 2 02 30024 10 0000 150 | 8 828,00 | - | 8 828,00 |
| Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 010 | 993 2 02 35118 00 0000 150 | 179 200,00 | 44 790,00 | 134 410,00 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 010 | 993 2 02 35118 10 0000 150 | 179 200,00 | 44 790,00 | 134 410,00 |
| ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 010 | 993 2 07 00000 00 0000 000 | 79 895,00 | - | 79 895,00 |
| Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 010 | 993 2 07 05000 10 0000 150 | 79 895,00 | - | 79 895,00 |
| Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 010 | 993 2 07 05030 10 0000 150 | 79 895,00 | - | 79 895,00 |
| ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ | 010 | 993 2 19 00000 00 0000 000 | -90 000,00 | -90 000,00 | - |
| Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений | 010 | 993 2 19 00000 10 0000 150 | -90 000,00 | -90 000,00 | - |
| Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений | 010 | 993 2 19 60010 10 0000 150 | -90 000,00 | -90 000,00 | - |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. Расходы бюджета** | | | | | Форма 0503117 с.2 |
|  |  |  |  |  |  |
| Наименование показателя | Код строки | Код расхода по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | Неисполненные назначения |
|
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Расходы бюджета - всего | 200 | x | 9 891 391,16 | 642 840,97 | 9 248 550,19 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| Обеспечение функций муниципальных органов | 200 | 993 0104 Ч5 Э 01 00200 000 | 1 111 150,00 | 255 456,52 | 855 693,48 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 993 0104 Ч5 Э 01 00200 100 | 973 600,00 | 196 049,95 | 777 550,05 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 200 | 993 0104 Ч5 Э 01 00200 120 | 973 600,00 | 196 049,95 | 777 550,05 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 993 0104 Ч5 Э 01 00200 121 | - | 147 186,98 | - |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 993 0104 Ч5 Э 01 00200 129 | - | 48 862,97 | - |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0104 Ч5 Э 01 00200 200 | 123 200,00 | 53 055,57 | 70 144,43 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0104 Ч5 Э 01 00200 240 | 123 200,00 | 53 055,57 | 70 144,43 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 200 | 993 0104 Ч5 Э 01 00200 242 | - | 41 055,97 | - |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 993 0104 Ч5 Э 01 00200 244 | - | 11 999,60 | - |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 993 0104 Ч5 Э 01 00200 800 | 14 350,00 | 6 351,00 | 7 999,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 200 | 993 0104 Ч5 Э 01 00200 850 | 14 350,00 | 6 351,00 | 7 999,00 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 200 | 993 0104 Ч5 Э 01 00200 851 | - | 6 351,00 | - |
| Организация и проведение выборов в законодательные (представительные) органы муниципального образования | 200 | 993 0107 Ч5 Э 01 73790 000 | 63 900,00 | - | 63 900,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 993 0107 Ч5 Э 01 73790 800 | 63 900,00 | - | 63 900,00 |
| Специальные расходы | 200 | 993 0107 Ч5 Э 01 73790 880 | 63 900,00 | - | 63 900,00 |
| Резервный фонд администрации муниципального образования Чувашской Республики | 200 | 993 0111 Ч4 1 01 73430 000 | 25 000,00 | - | 25 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 993 0111 Ч4 1 01 73430 800 | 25 000,00 | - | 25 000,00 |
| Резервные средства | 200 | 993 0111 Ч4 1 01 73430 870 | 25 000,00 | - | 25 000,00 |
| Реализация мероприятий, направленных на улучшение условий и охрану труда | 200 | 993 0113 Ц6 3 01 12450 000 | 1 000,00 | - | 1 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0113 Ц6 3 01 12450 200 | 1 000,00 | - | 1 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0113 Ц6 3 01 12450 240 | 1 000,00 | - | 1 000,00 |
| Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики | 200 | 993 0113 Ч5 Э 01 73770 000 | 3 400,00 | 3 148,00 | 252,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 993 0113 Ч5 Э 01 73770 800 | 3 400,00 | 3 148,00 | 252,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 200 | 993 0113 Ч5 Э 01 73770 850 | 3 400,00 | 3 148,00 | 252,00 |
| Уплата иных платежей | 200 | 993 0113 Ч5 Э 01 73770 853 | - | 3 148,00 | - |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета | 200 | 993 0203 Ч4 1 04 51180 000 | 179 200,00 | 35 586,52 | 143 613,48 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 993 0203 Ч4 1 04 51180 100 | 168 637,00 | 35 586,52 | 133 050,48 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 200 | 993 0203 Ч4 1 04 51180 120 | 168 637,00 | 35 586,52 | 133 050,48 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 993 0203 Ч4 1 04 51180 121 | - | 28 260,00 | - |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 993 0203 Ч4 1 04 51180 129 | - | 7 326,52 | - |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0203 Ч4 1 04 51180 200 | 10 563,00 | - | 10 563,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0203 Ч4 1 04 51180 240 | 10 563,00 | - | 10 563,00 |
| Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту в Чувашской Республике | 200 | 993 0309 A3 2 02 72630 000 | 1 000,00 | - | 1 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0309 A3 2 02 72630 200 | 1 000,00 | - | 1 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0309 A3 2 02 72630 240 | 1 000,00 | - | 1 000,00 |
| Обеспечение деятельности муниципальных учреждений, реализующих на территории Чувашской Республики государственную политику в области пожарной безопасности | 200 | 993 0310 Ц8 1 01 70020 000 | 254 000,00 | 57 261,88 | 196 738,12 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 993 0310 Ц8 1 01 70020 100 | 240 000,00 | 52 761,88 | 187 238,12 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 200 | 993 0310 Ц8 1 01 70020 110 | 240 000,00 | 52 761,88 | 187 238,12 |
| Фонд оплаты труда учреждений | 200 | 993 0310 Ц8 1 01 70020 111 | - | 43 164,00 | - |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 200 | 993 0310 Ц8 1 01 70020 119 | - | 9 597,88 | - |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0310 Ц8 1 01 70020 200 | 5 000,00 | - | 5 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0310 Ц8 1 01 70020 240 | 5 000,00 | - | 5 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 993 0310 Ц8 1 01 70020 800 | 9 000,00 | 4 500,00 | 4 500,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 200 | 993 0310 Ц8 1 01 70020 850 | 9 000,00 | 4 500,00 | 4 500,00 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 200 | 993 0310 Ц8 1 01 70020 852 | - | 4 500,00 | - |
| Финансовое обеспечение передаваемых государственных полномочий Чувашской Республики по организации на территории поселений и городских округов мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев, а также по расчету и предоставлению субвенций бюджетам поселений на осуществление указанных полномочий | 200 | 993 0405 Ц9 7 01 12750 000 | 8 828,00 | - | 8 828,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0405 Ц9 7 01 12750 200 | 8 828,00 | - | 8 828,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0405 Ц9 7 01 12750 240 | 8 828,00 | - | 8 828,00 |
| Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения | 200 | 993 0409 Ч2 1 03 74190 000 | 799 100,00 | - | 799 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0409 Ч2 1 03 74190 200 | 799 100,00 | - | 799 100,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0409 Ч2 1 03 74190 240 | 799 100,00 | - | 799 100,00 |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения | 200 | 993 0409 Ч2 1 03 S4191 000 | 810 700,00 | - | 810 700,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0409 Ч2 1 03 S4191 200 | 810 700,00 | - | 810 700,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0409 Ч2 1 03 S4191 240 | 810 700,00 | - | 810 700,00 |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения | 200 | 993 0409 Ч2 1 03 S4192 000 | 548 100,00 | 17 500,00 | 530 600,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0409 Ч2 1 03 S4192 200 | 548 100,00 | 17 500,00 | 530 600,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0409 Ч2 1 03 S4192 240 | 548 100,00 | 17 500,00 | 530 600,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 993 0409 Ч2 1 03 S4192 244 | - | 17 500,00 | - |
| Проведение землеустроительных (кадастровых) работ по земельным участкам, находящимся в собственности муниципального образования, и внесение сведений в кадастр недвижимости | 200 | 993 0412 A4 1 02 77590 000 | 100 400,00 | 3 500,00 | 96 900,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0412 A4 1 02 77590 200 | 99 500,00 | 3 000,00 | 96 500,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0412 A4 1 02 77590 240 | 99 500,00 | 3 000,00 | 96 500,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 993 0412 A4 1 02 77590 244 | - | 3 000,00 | - |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 993 0412 A4 1 02 77590 800 | 900,00 | 500,00 | 400,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 200 | 993 0412 A4 1 02 77590 850 | 900,00 | 500,00 | 400,00 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 200 | 993 0412 A4 1 02 77590 851 | - | 500,00 | - |
| Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики | 200 | 993 0501 Ч5 Э 01 73770 000 | 14 100,00 | 513,95 | 13 586,05 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0501 Ч5 Э 01 73770 200 | 14 100,00 | 513,95 | 13 586,05 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0501 Ч5 Э 01 73770 240 | 14 100,00 | 513,95 | 13 586,05 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 993 0501 Ч5 Э 01 73770 244 | - | 513,95 | - |
| Уличное освещение | 200 | 993 0503 A5 1 02 77400 000 | 175 000,00 | 32 422,74 | 142 577,26 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0503 A5 1 02 77400 200 | 175 000,00 | 32 422,74 | 142 577,26 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0503 A5 1 02 77400 240 | 175 000,00 | 32 422,74 | 142 577,26 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 993 0503 A5 1 02 77400 244 | - | 32 422,74 | - |
| Реализация мероприятий по благоустройству территории | 200 | 993 0503 A5 1 02 77420 000 | 447 251,00 | 22 611,00 | 424 640,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0503 A5 1 02 77420 200 | 447 251,00 | 22 611,00 | 424 640,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0503 A5 1 02 77420 240 | 447 251,00 | 22 611,00 | 424 640,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 993 0503 A5 1 02 77420 244 | - | 22 611,00 | - |
| Реализация комплекса мероприятий по благоустройству дворовых территорий и тротуаров | 200 | 993 0503 A5 1 02 S5420 000 | 3 665 118,16 | - | 3 665 118,16 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0503 A5 1 02 S5420 200 | 3 665 118,16 | - | 3 665 118,16 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0503 A5 1 02 S5420 240 | 3 665 118,16 | - | 3 665 118,16 |
| Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах | 200 | 993 0503 A6 2 01 S6570 000 | 426 844,00 | - | 426 844,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0503 A6 2 01 S6570 200 | 426 844,00 | - | 426 844,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0503 A6 2 01 S6570 240 | 426 844,00 | - | 426 844,00 |
| Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время | 200 | 993 0503 Ц6 1 01 12260 000 | 12 000,00 | - | 12 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 993 0503 Ц6 1 01 12260 100 | 12 000,00 | - | 12 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 200 | 993 0503 Ц6 1 01 12260 110 | 12 000,00 | - | 12 000,00 |
| Развитие и совершенствование системы мониторинга окружающей среды | 200 | 993 0603 Ч3 2 08 73180 000 | 15 000,00 | 13 220,36 | 1 779,64 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0603 Ч3 2 08 73180 200 | 15 000,00 | 13 220,36 | 1 779,64 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 0603 Ч3 2 08 73180 240 | 15 000,00 | 13 220,36 | 1 779,64 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 993 0603 Ч3 2 08 73180 244 | - | 13 220,36 | - |
| Обеспечение деятельности театров, концертных и других организаций исполнительских искусств | 200 | 993 0801 Ц4 1 05 70420 000 | 212 900,00 | 17 740,00 | 195 160,00 |
| Межбюджетные трансферты | 200 | 993 0801 Ц4 1 05 70420 500 | 212 900,00 | 17 740,00 | 195 160,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 200 | 993 0801 Ц4 1 05 70420 540 | 212 900,00 | 17 740,00 | 195 160,00 |
| Обеспечение деятельности государственных учреждений культурно-досугового типа и народного творчества | 200 | 993 0801 Ц4 1 07 40390 000 | 893 600,00 | 174 400,00 | 719 200,00 |
| Межбюджетные трансферты | 200 | 993 0801 Ц4 1 07 40390 500 | 893 600,00 | 174 400,00 | 719 200,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 200 | 993 0801 Ц4 1 07 40390 540 | 893 600,00 | 174 400,00 | 719 200,00 |
| Обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий, учреждений (центров) финансового-производственного обеспечения, служб инженерно-хозяйственного сопровождения муниципальных образований | 200 | 993 0804 Ц4 1 08 40700 000 | 113 800,00 | 9 480,00 | 104 320,00 |
| Межбюджетные трансферты | 200 | 993 0804 Ц4 1 08 40700 500 | 113 800,00 | 9 480,00 | 104 320,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 200 | 993 0804 Ц4 1 08 40700 540 | 113 800,00 | 9 480,00 | 104 320,00 |
| Пропаганда физической культуры и спорта | 200 | 993 1101 Ц5 1 01 71470 000 | 10 000,00 | - | 10 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 1101 Ц5 1 01 71470 200 | 10 000,00 | - | 10 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 993 1101 Ц5 1 01 71470 240 | 10 000,00 | - | 10 000,00 |
| Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит) | 450 | x | -103 650,00 | 200 254,32 | x |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | Форма 0503117 с.3 |
| **3. Источники финансирования дефицита бюджета** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| Наименование показателя | Код строки | Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | Неисполненные назначения |
|
|
|
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Источники финансирования дефицита бюджета - всего | 500 | x | 103 650,00 | -200 254,32 | 303 904,32 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| источники внутреннего финансирования дефецитов бюджетов | 520 | x | - | - | - |
| из них: |  |  |  |  |  |
| источники внешнего финансирования бюджета | 620 | x | - | - | - |
| из них: |  |  |  |  |  |
| Изменение остатков средств | 700 |  | 103 650,00 | -200 254,32 | 303 904,32 |
| Изменение остатков средств | 700 | 000 01 05 00 00 00 0000 000 | 103 650,00 | -200 254,32 | 303 904,32 |
| увеличение остатков средств, всего | 710 |  | -9 787 741,16 | -933 089,68 | X |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 710 | 000 01 05 00 00 00 0000 500 | -9 787 741,16 | -933 089,68 | X |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 710 | 992 01 05 02 00 00 0000 500 | -9 787 741,16 | -933 089,68 | X |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 710 | 992 01 05 02 01 00 0000 510 | -9 787 741,16 | -933 089,68 | X |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 710 | 992 01 05 02 01 10 0000 510 | -9 787 741,16 | -933 089,68 | X |
| уменьшение остатков средств, всего | 720 |  | 9 891 391,16 | 732 835,36 | X |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 720 | 000 01 05 00 00 00 0000 600 | 9 891 391,16 | 732 835,36 | X |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 720 | 992 01 05 02 00 00 0000 600 | 9 891 391,16 | 732 835,36 | X |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 720 | 992 01 05 02 01 00 0000 610 | 9 891 391,16 | 732 835,36 | X |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 720 | 992 01 05 02 01 10 0000 610 | 9 891 391,16 | 732 835,36 | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Чăваш Республикинчи  Сĕнтĕрвăрри хула поселенийĕн администрацийĕ  ЙЫШАНУ  №  Сĕнтĕрвăрри хули |  | Чувашская Республика  Администрация  Мариинско-Посадского  городского поселения  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  30.04.2020 № 96  город Мариинский Посад |

**О внесение изменений в**

**постановление от 27.04.2020 № 93**

**«О продлении срока предоставления**

**муниципальными служащими**

**сведений о доходах, расходах, об**

**имуществе и обязательствах**

**имущественного характера»**

В связи с обнаруженной ошибкой в пункте 1 постановления от 27.04.2020 № 93 «О продлении срока предоставления муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» администрация Мариинско-Посадского городского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменение в постановление от 27.04.2020 № 93 «О продлении срока предоставления муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», изложив его в новой редакции:

**«О продлении срока предоставления**

**муниципальными служащими**

**администрации Мариинско-Посадского**

**городского поселения сведений о доходах,**

**расходах, об имуществе и обязательствах**

**имущественного характера, руководителем**

**муниципального (автономного, бюджетного,**

**казенного) учреждения Мариинско-Посадского**

**городского поселения в 2020 году»**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации Ф от 17 апреля 2020 г. N 272 "О представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период с 1 января по 31 декабря 2019 г.", в связи с реализацией на территории Российской Федерации комплекса ограничительных и иных мероприятий, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19), администрация Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т:

1. Продлить срок предоставления сведенийо доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для муниципальных служащих администрации Мариинско-Посадского городского поселения за отчетный период с 01.01.2019 по 31.12.2019 г. до 1 августа 2020 года включительно.

2. Продлить срок предоставления сведенийо доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для руководителя муниципального (автономного, бюджетного, казенного)учреждения Мариинско-Посадского городского поселения за отчетный период с 01.01.2019 по 31.12.2019 г.г. до 1 августа 2020 года включительно.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации Н.Б.Гладкова»;  2. Постановление от 27.04.2020 № 93 «О продлении срока предоставления муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» признать утратившим силу.  3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.  Глава администрации Н.Б.Гладкова |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНЕ**  **ХУРАКАССИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĔН**  **ПУСЛАХЕ**  **ЙЫШĂНУ**  **« 13 » ҫу 2020 ҫ № 42**  **Хуракасси ялĕ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН**  **ГЛАВА**  **ЭЛЬБАРУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **«13» мая 2020 г. № 42**  **деревня Эльбарусово** |

**О признании утратившим силу постановление**

**главы Эльбарусовского сельского поселения**

**от 14.04.2020 г. № 31 «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»**

Руководствуясь Уставом Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я ю:

1. Постановление главы Эльбарусовского сельского поселения от 14.04.2020 г. № 31 «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» признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования, подлежит опубликованию в муниципальной газете "Посадский вестник", размещению на официальном сайте Эльбарусовского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Эльбарусовского

сельского поселения Р.А.Кольцова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ  СĔнтĔрвĂрри РАЙОНĚ  ХУРАКАССИ ПОСЕЛЕНИЙĚН  ЯЛ ХУТЛĂХĚ  ЙЫШĂНУ  **13 ҫу 2020 № 43**  Хуракасси ялĕ |  | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН  АДМИНИСТРАЦИЯ  ЭЛЬБАРУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **13 мая 2020 № 43**  деревня Эльбарусово |

**Об обеспечении пожарной безопасности**

**на весенне-летний период 2020 года на**

**территории Эльбарусовского сельского**

**поселения**

В целях предупреждения пожаров в весенне-летний период на территории поселения в соответствии с п. 8.9 ст. 14 федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г. № 131-ФЗ и с требованиями пожарной безопасности

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить план мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2020 год

2.Заведующей Эльбарусовским ЦСДК структурного подразделения МАУК «Централизованная клубная система Мариинско-Посадского района» Ашуркиной С.М. организовать среди населения разъяснительную работу по профилактике пожаров, обеспечению пожарной безопасности.

3. Рекомендовать директору МБОУ «Эльбарусовская СОШ» Ефимову Д.А. провести с учащимися школы разъяснительную работу по недопущению пожаров.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

.

Глава администрации Эльбарусовского сельского поселения Р.А.Кольцова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Утверждено постановлением администрации Эльбарусовского сельского поселения от 13.05.2020 № 43 |

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

Эльбарусовского сельского поселения

по обеспечению пожарной безопасности на 2020 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | сроки | ответственные |
| 1 | Организовать и провести в каждом населенном пункте на территории сельского поселения встречи, сходы с населением по вопросам пожарной безопасности. Организовать обучение мерам пожарной безопасности, а также содержания и применения первичных средств пожаротушения; | До 30 июня 2020 г. | Глава сельского поселения, работники муниципальной пожарной охраны, депутаты Собрания депутатов |
| 2 | Распространить среди населения средства наглядной противопожарной пропаганды: буклеты,  памятки, выписки из Правил пожарной безопасности. Довести до сведения населения информацию о функционировании телефонов единой службы спасения «01» и «112», а также телефоны пожарных служб поселения, района. | До 30 июня 2020 г. | Работники муниципальной пожарной охраны, депутаты Собрания депутатов, работники культуры |
| 3 | Обновить, где устарели, на стенах жилых домов граждан таблички с изображением подручных противопожарных средств, с которыми жильцы этих домов должны прибыть на тушение пожаров (ведра, топор, лопата, багор, лестница) | До 30 июня 2020 г. | Работники муниципальной пожарной охраны, депутаты Собрания депутатов, работники культуры |
| 4 | Обеспечить организацию ночного дозора граждан в каждом населенном пункте. Периодически в ночное и дневное время проводить оперативные проверки несения дежурства членами ДПО | С 01 мая по 31 октября | Депутаты Собрания депутатов, работники администрации |
| 5 | Проверить наличие в населенных пунктах приспособлений для звукового сигнала, Обеспечить постоянную работу таксофонов в населенных пунктах при необходимости дополнить | До 30 июня 2020 г. | Депутаты Собрания депутатов, работники администрации |
| 6 | Обеспечить проведение подворного обхода и пожарно-профилактической работы с населением с привлечением личного состава муниципальной пожарной охраны, представителей сельского поселения, членов добровольной пожарной дружины, работников культуры, участковых уполномоченных милиции. | До 30 июня 2020 г. | Работники муниципальной пожарной охраны, депутаты Собрания депутатов, работники культуры |
| 7 | Провести в учреждениях дошкольного и школьного образования мероприятия по обучению и закреплению правил пожарной безопасности; обсудить на педагогических советах, родительских собраниях вопросы состояния борьбы с пожарами от детской шалости с огнем. Организовать занятия с дружинами юных пожарных | 1 раз в квартал | Директор МБОУ «Эльбарусовская СОШ», заведующая МБДОУ десткий сад «Светлячок» |
| 8 | Проводить проверку неблагополучных семей, лиц , злоупотребляющих спиртными напитками и других социально неблагополучных граждан на предмет соблюдения ими правил пожарной безопасности, провести с ними разъяснительную работу | До 30 июня 2020 г. | Депутаты Собрания депутатов, работники администрации, участковый уполномоченный полиции |
| 9 | Обеспечить соблюдение противопожарного режима в учреждениях культуры | постоянно | Заведующая ЦСДК , работники культуры |
| 10 | Заполнить пожарные водоемы, оборудовать водонапорные башни устройствами для забора воды пожарными автомобилями, обеспечить подъезды к ним. Произвести проверку, испытания, при необходимости, ремонт систем противопожарного водоснабжения. | До 25 мая 2020 г. | Глава сельского поселения, работники муниципальной пожарной охраны, депутаты Собрания депутатов |
| 11 | Составить списки привлекаемой дополнительно приспособленной техники для тушения пожаров, определить ответственных лиц; | До 25 мая 2020 г. | Глава сельского поселения, работники администрации |
| 12 | С наступлением сухой и ветреной погоды на территории населенных пунктов, на пожароопасных объектах ввести особый противопожарный режим, запретив разведение костров, проведение сельскохозяйственных палов, определить порядок утилизации мусора. | При необходи-мости | Глава сельского поселения |
| 13 | Рассмотреть проблемные вопросы в области обеспечения пожарной безопасности в населенных пунктах на заседаниях комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности  (далее – КЧС и ОПБ); | 1 раз в квартал | Председатель КЧС и ОПБ |
| 14 | Участвовать в районных соревнованиях по пожарно-прикладному спорту | При проведении соревнований | Работники муниципальной пожарной охраны, члены ДПД |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ  СĔнтĔрвĂрри РАЙОНĚ  ХУРАКАССИ ПОСЕЛЕНИЙĚН  ЯЛ ХУТЛĂХĚ  ЙЫШĂНУ  **13 ҫу 2020 № 44**  Хуракасси ялĕ |  | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН  АДМИНИСТРАЦИЯ  ЭЛЬБАРУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **13 мая 2020 № 44**  деревня Эльбарусово |

**О мерах по обеспечению безопасности**

**людей на водных объектах**

**Эльбарусовского сельского поселения**

**в период купального сезона 2020 года**

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 мая 2006 г. № 139 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на воде в Чувашской Республике» (с изменениями от 22 апреля 2009 г., от 12 августа 2010 г.), от 6 июля 2006 г. № 167 «Об утверждении Правил пользования водными объектами для плавания на маломерных судах в Чувашской Республике» (с изменениями от 29 декабря 2010 г.), в целях обеспечения безопасности людей на водных объектах Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в период купального сезона 2020 года, администрация Эльбарусовского сельского поселения

постановляет:

1.Провести:

- мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах поселения и обеспечить контроль за их выполнением;

- профилактическую работу по разъяснению правил безопасного поведения людей на воде;

- внеочередные заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности по вопросам обеспечения безопасности людей в период купального сезона;

- осуществлять взаимодействие со спасательной станцией «Марпосадская» ГУ «Чувашская республиканская ПСС» по проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ (по согласованию)

- определить потенциально опасные участки водоемов и обозначить их соответствующими предупреждающими и запрещающими знаками;

- довести до населения информацию об опасных участках водоемов и местах, запрещенных для купания, через средства массовой информации и наглядную агитацию;

- установить в местах массового отдыха населения вблизи водоемов, пляжей и переправ стенды (щиты) с материалами по профилактике несчастных случаев с людьми на воде и извлечениями из Правил охраны жизни людей на воде в Чувашской Республике;

2. Создать рабочую группу по обследованию мест массового отдыха людей в период купального сезона на территории Эльбарусовского сельского поселения в следующем составе:

Кольцова Р.А. -председатель КЧС И ОПБ – руководитель группы;

Николаев С.А. – старший инспектор Мариинско-Посадского инспекторского участка Центра ГИМС МЧС России по Чувашской Республике (по согласованию);

Коротаева Н.А.. – ведущий специалист-эксперт Эльбарусовского сельского поселения- заместитель председателя КЧС и ОПБ;

Осокина Т.Г.- участковый уполномоченный полиции ОМВД России по Мариинско-Посадскому району (по согласованию);

Никитин Е.Ю. - водитель пожарного автомобиля

3. Утвердить прилагаемый план мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района на 2020 год.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Эльбарусовского сельского поселения Кольцова Р.А.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение к постановлению администрации Эльбарусовского сельского поселения от 13.05.2020 № 44 |

ПЛАН

мероприятий по обеспечению безопасности людей на водоемах

Эльбарусовского сельского поселения на 2020 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Проводимые мероприятия | Срок исполнения | Исполнители |
| 1 | Взятие на учет всех водоемов, используемых для массового отдыха населения, оборудование мест для купания соответствующими предупреждающими и запрещающими знаками; | июнь | Администрация Эльбарусовского сельского поселения |
| 2 | Создание комиссии по обследованию водоемов в местах массового отдыха населения | июнь | Кольцова Р.А. |
| 3 | Оборудование средствами наглядной агитации по правилам поведения и мерам безопасности на воде в местах массового отдыха населения у воды, в местах купания | июнь | Кольцова Р.А.  Коротаева Н.А.  Никитин Е.Ф. |
| 4 | Проведение «Месячника безопасности на воде» в образовательных учреждениях» | июнь | МБОУ «Эльбарусовская СОШ»,  МБДОУ детский сад « Светлячок» |
| 5 | Рассмотрение итогов купального сезона на заседании комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности района | октябрь | Администрация Эльбарусовского сельского поселения |

**П Р О Т О К О Л**

**публичных слушаний по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения «Об итогах исполнения бюджета Большешигаевского сельского Мариинско-Посадского района за 2019 год»**

д. Большое Шигаево 06.05.2020

Председательствующий: Белова Р.П. - глава Большешигаевского сельского поселения Мариинско - Посадского района Чувашской Республики.

Секретарь: Михайлова Л.Н.- ведущий специалист - эксперт Большешигаевского сельского поселения.

Место и время проведения: администрация Большешигаевского сельского поселения Мариинско - Посадского района Чувашской Республики в 14 часов 00 минут.

Присутствовали: депутаты Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения, представители общественности Большешигаевского сельского поселения.

ПОВЕСТКА ДНЯ СЛУШАНИЙ:

Обсуждение проекта решения Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики «Об итогах исполнения бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско - Посадского района за 2019 год».

СЛУШАЛИ: Белову Р.П. – главу Большешигаевского сельского поселения Мариинско–Посадского района Чувашской Республики.

Ознакомила с проектом решения Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения «Об итогах исполнения бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско - Посадского района за 2019 год». Зачитала проект решения, разъяснив каждый пункт проекта.

Предложений и замечаний в ходе слушаний не поступило.

Участники публичных слушаний по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения «Об итогах исполнения бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско - Посадского района за 2019 год» единогласно решили:

1. Проект решения Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения «Об итогах исполнения бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско- Посадского района за 2019 год» одобрить и рекомендовать к принятию Собранием депутатов Большешигаевского сельского поселения.

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

Председатель Р.П.Белова

Секретарь Л.Н.Михайлова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ  СĔнтĔрвĂрри РАЙОНĚ  ШĚНЕРПУÇ ПОСЕЛЕНИЙĚН  ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĚ  **ЙЫШĂНУ**  **2020 05.14. № С - 91/1**  Шĕнерпуç ялě | Gerb-ch | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  МАРИИНСКО- ПОСАДСКИЙ РАЙОН  СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО  ПОСЕЛЕНИЯ РЕШЕНИЕ **14.05.2020 № С - 91/1**  с.Бичурино |

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

Собрание депутатов Бичуринского сельского поселения

р е ш и л о:

внести в решение Собрания депутатов Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 13.12.2019 года № С-83/1 «О бюджете Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» следующие изменения:

1. статью 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 7 138,2 тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений – 6 019,7 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 7 404,3 тыс. рублей;

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

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

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

прогнозируемый дефицит бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 266,1 тыс. рублей».

2) Внести изменения в приложения 4,6,9,11 и 13 приложениями 1-5 соответственно к данному решению.

3) Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава Бичуринского сельского поселения

Мариинско-Посадского района С.М.Назаров

Приложение 1

к Решению Собрания депутатов

Бичуринского сельского поселения

« 14 » мая 2020г. № 91

**Прогнозируемые объемы поступлений**

**доходов в бюджет Бичуринского сельского поселения на 2020 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Коды бюджетной классификации Российской Федерации | Наименование доходов | Сумма  (тыс. руб.) |
|  |  |  |
| **200 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления** | **1 595,7** |
| **202 20000 00 0000 000** | **Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)** | **1 196,8** |
| 202 29999 10 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (инициативное дороги) | 1 196,8 |
| **207 00000 00 0000 000** | **Прочие безвозмездные поступления** | **398,9** |
| 207 05030 10 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 398,9 |
|  |  |  |
| **Итого доходов** |  | **1 595,7** |

Приложение 2

к Решению Собрания депутатов

Бичуринского сельского поселения

« 14 » мая 2020 г. № 91

**Распределение**

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

Чувашской Республики на 2020 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | РЗ | | ПР | | | | ЦСР | | ВР | | Сумма | | |
| всего | Субсидии, субвенции | за счет бюджета поселения |
|
| 1 | 2 | | 3 | | | | 4 | | 5 | | 6 | 7 | 8 |
| **ВСЕГО** |  | |  | | | |  | |  | | **1 597,9** | **1 196,8** | **401,1** |
|  |  | |  | | | |  | |  | |  |  |  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **04** | |  | | | |  | |  | | **1 597,9** | **1 196,8** | **401,1** |
|  |  | |  | | | |  | |  | |  |  |  |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **04** | | **09** | | | |  | |  | | **1 597,9** | **1196,8** | **401,1** |
| **Муниципальная программа "Развитие транспортной системы"** | **04** | | | **09** | | | **Ч200000000** | | |  | **-396,7** | **-** | **-396,7** |
| *Подпрограмма "Безопасные и качественные автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы "* | *04* | | | *09* | | | *Ч210000000* | | |  | *-396,7* | *-* | *-396,7* |
| Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня" | 04 | | | 09 | | | Ч210300000 | | |  | -396,7 | - | -396,7 |
| Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения | 04 | | | 09 | | | Ч210374190 | | |  | -396,7 | - | -396,7 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | | | 09 | | | Ч210374190 | | | 200 | -396,7 | - | -396,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | | | 09 | | | Ч210374190 | | | 240 | -396,7 | - | -396,7 |
| **Муниципальная программа Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"** | | **04** | | | | **09** | | **A600000000** | |  | **1 994,6** | **1 196,8** | **797,8** |
| *Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" государственной программы Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"* | | *04* | | | | *09* | | *A620000000* | |  | *1 994,6* | *1 196,8* | *797,8* |
| Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог" | | 04 | | | | 09 | | A620100000 | |  | 1 994,6 | 1 196,8 | 797,8 |
| Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах | | 04 | | | | 09 | | A6201S6570 | |  | 1 994,6 | 1 196,8 | 797,8 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 04 | | | | 09 | | A6201S6570 | | 200 | 1 994,6 | 1 196,8 | 797,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 04 | | | | 09 | | A6201S6570 | | 240 | 1 994,6 | 1 196,8 | 797,8 |
|  | |  | | | |  | |  | |  |  |  |  |
| **Благоустройство** | | **05** | | | **03** | | |  | |  | **0,0** | **-** | **0,0** |
| **Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"** | | **05** | | | **03** | | | **А500000000** | |  | **0,0** | **-** | **0,0** |
| *Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"* | | *05* | | | *03* | | | *А510000000* | |  | 0,0 | - | 0,0 |
| Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики" | | 05 | | | 03 | | | А510200000 | |  | 0,0 | - | 0,0 |
| Реализация мероприятий по благоустройству территории | | 05 | | | 03 | | | А510277420 | |  | 11,1 | - | 11,1 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 05 | | | 03 | | | А510277420 | | 200 | 11,1 | - | 11,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 05 | | | 03 | | | А510277420 | | 240 | 11,1 | - | 11,1 |
| Реализация комплекса мероприятий по благоустройству дворовых территорий и тротуаров | | 05 | | | 03 | | | А5102S5420 | |  | -11,1 | - | -11,1 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 05 | | | 03 | | | А5102S5420 | | 200 | -11,1 | - | -11,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 05 | | | 03 | | | А5102S5420 | | 240 | -11,1 | - | -11,1 |
|  | |  | | |  | | |  | |  |  |  |  |

Приложение 3

к Решению Собрания депутатов

Бичуринского сельского поселения

« 14 » мая 2020 г.. № 91

**Распределение**

бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам

Бичуринского сельского поселения и непрограммным направлениям

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

Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование | Целевая статья (государственные программы и непрограммные направления деятельности | Группа (группа и подгруппа) вида расходов | Раздел | Подраздел | Сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | ВСЕГО |  |  |  |  | **1 597,9** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **1.** | **Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"** | **А500000000** |  |  |  | **0,0** |
| *1.1.* | *Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"* | *А510000000* |  |  |  | 0,0 |
|  | Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики" | А510200000 |  |  |  | 0,0 |
|  | Реализация мероприятий по благоустройству территории | А510277420 |  |  |  | 11,1 |
|  | Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | А510277420 | 200 |  |  | 11,1 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | А510277420 | 240 |  |  | 11,1 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | А510277420 | 240 | 05 |  | 11,1 |
|  | Благоустройство | А510277420 | 240 | 05 | 03 | 11,1 |
|  | Реализация комплекса мероприятий по благоустройству дворовых территорий и тротуаров | А5102S5420 |  |  |  | -11,1 |
|  | Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | А5102S5420 | 200 |  |  | -11,1 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | А5102S5420 | 240 |  |  | -11,1 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | А5102S5420 | 240 | 05 |  | -11,1 |
|  | Благоустройство | А5102S5420 | 240 | 05 | 03 | -11,1 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** | **Муниципальная программа Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"** | **A600000000** |  |  |  | **1 994,6** |
| *2.1.* | *Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" государственной программы Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"* | *A620000000* |  |  |  | *1 994,6* |
|  | Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог" | A620100000 |  |  |  | 1 994,6 |
|  | Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах | A6201S6570 |  |  |  | 1 994,6 |
|  | Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A6201S6570 | 200 |  |  | 1 994,6 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A6201S6570 | 240 |  |  | 1 994,6 |
|  | Национальная экономика | A6201S6570 | 240 | 04 |  | 1 994,6 |
|  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | A6201S6570 | 240 | 04 | 09 | 1 994,6 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **3.** | **Муниципальная программа "Развитие транспортной системы"** | **Ч200000000** |  |  |  | **-396,7** |
| *3.1.* | *Подпрограмма "Безопасные и качественные автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы "* | *Ч210000000* |  |  |  | *-396,7* |
|  | Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня" | Ч210300000 |  |  |  | -396,7 |
|  | Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения | Ч210374190 |  |  |  | -396,7 |
|  | Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч210374190 | 200 |  |  | -396,7 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч210374190 | 240 |  |  | -396,7 |
|  | Национальная экономика | Ч210374190 | 240 | 04 |  | -396,7 |
|  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | Ч210374190 | 240 | 04 | 09 | -396,7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 4

к Решению Собрания депутатов

Бичуринского сельского поселения

« 14 » мая 2020 г. № 91

Ведомственная структура расходов бюджета

Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики на 2020 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Главный распорядитель | Раздел | | Подраздел | | Целевая статья (государственные программы и непрограммные направления деятельности | | Группа вида расходов | | Сумма  С учетом изменений |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 |
| АДМИНИСТРАЦИЯ БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ | **993** |  | |  | |  | |  | | **1 597,9** |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **993** | **04** | | |  |  | |  | | **1 597,9** |
|  |  |  | | |  |  | |  | |  |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **993** | **04** | | | **09** |  | |  | | **1 597,9** |
| **Муниципальная программа "Развитие транспортной системы"** | **993** | **04** | **09** | | | **Ч200000000** | |  | | **-396,7** |
| *Подпрограмма "Безопасные и качественные автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы "* | *993* | *04* | *09* | | | *Ч210000000* | |  | | *-396,7* |
| Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня" | 993 | 04 | 09 | | | Ч210300000 | |  | | -396,7 |
| Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения | 993 | 04 | 09 | | | Ч210374190 | |  | | -396,7 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 09 | | | Ч210374190 | | 200 | | -396,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 09 | | | Ч210374190 | | 240 | | -396,7 |
| **Муниципальная программа Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"** | **993** | **04** | | | **09** | | **A600000000** | |  | **1 994,6** |
| *Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" государственной программы Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"* | *993* | *04* | | | *09* | | *A620000000* | |  | *1 994,6* |
| 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 | | A620100000 | |  | 1 994,6 |
| Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах | 993 | 04 | | | 09 | | A6201S6570 | |  | 1 994,6 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | | | 09 | | A6201S6570 | | 200 | 1 994,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | | | 09 | | A6201S6570 | | 240 | 1 994,6 |
|  |  |  | | |  | |  | |  |  |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **993** | **05** | | |  | |  |  | | **0,0** |
|  |  |  | | |  | |  |  | |  |
| **Благоустройство** | **993** | **05** | | | **03** | |  |  | | **0,0** |
| **Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"** | **993** | **05** | | | **03** | | **А500000000** |  | | **0,0** |
| *Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"* | *993* | *05* | | | *03* | | *А510000000* |  | | 0,0 |
| Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики" | 993 | 05 | | | 03 | | А510200000 |  | | 0,0 |
| Реализация мероприятий по благоустройству территории | 993 | 05 | | | 03 | | А510277420 |  | | 11,1 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | | | 03 | | А510277420 | 200 | | 11,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | | | 03 | | А510277420 | 240 | | 11,1 |
| Реализация комплекса мероприятий по благоустройству дворовых территорий и тротуаров | 993 | 05 | | | 03 | | А5102S5420 |  | | -11,1 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | | | 03 | | А5102S5420 | 200 | | -11,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | | | 03 | | А5102S5420 | 240 | | -11,1 |
|  |  |  | | |  | |  |  | |  |

Приложение 5

к Решению Собрания депутатов

Бичуринского сельского поселения

« 14 » мая 2020 г. № 91

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Бичуринского**

**сельского поселения Мариинско-Посадского района на 2020 год**

(тыс.руб.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код бюджетной  классификации Российской Федерации | Наименование | Сумма |
| **000 01 05 00 00 00 0000 000** | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств** | **266,1** |
|  | в т.ч. не использованные по состоянию на 01.01.2020г. остатки межбюджетных трансфертов, предоставленных из республиканского бюджета Чувашской Республики бюджетам муниципальных районов форме субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение | 0,0 |
|  | на начало 2020г. | 321,4 |
|  | на отчетный период | 55,3 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĔнтĔрвĂрри РАЙОНĚ**  **КУКАШНИ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĚ**  **ЙЫШĂНУ**  12.05.2020 г. С-24/1 №  Кукашни ялě | **Описание: Gerb-ch** | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН**  **СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**  **СУТЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  **РЕШЕНИЕ**  12.05.2020 г. № С-24/1  деревня Сутчево |

**О внесении изменений в решение Собрания депутатов Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района «О бюджете Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»**

Собрание депутатов Сутчевского сельского поселения

р е ш и л о:

внести в решение Собрания депутатов Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 13.12.2019 года № С-16/1 «О бюджете Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» следующие изменения:

1) статью 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 6 611,7 тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений 5 234,2 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 6 693,2 тыс. рублей;

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

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

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

прогнозируемый дефицит бюджета Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 81,5 тыс. рублей».

2) Внести изменения в приложения 4,6,9,11 и 13 приложениями 1-5 соответственно к данному решению.

3) Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава Сутчевского сельского поселения

Мариинско-Посадского района С.Ю.Емельянова

Приложение 1

к Решению Собрания депутатов

Сутчевского сельского поселения

«12» мая 2020г. № 24/1

**Прогнозируемые объемы поступлений**

**доходов в бюджет Сутчевского сельского поселения на 2020 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Коды бюджетной классификации Российской Федерации | Наименование доходов | Сумма  (тыс. руб.) |
|  |  |  |
| **200 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления** | **1 084,6** |
| **202 20000 00 0000 000** | **Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)** | **866,7** |
| 202 29999 10 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (инициативное дороги) | 510,7 |
| 202 29999 10 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (инициативное благоустройство) | 356,0 |
| **207 00000 00 0000 000** | **Прочие безвозмездные поступления** | **217,9** |
| 207 05030 10 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 217,9 |
|  |  |  |
| **Итого доходов** |  | **1 084,6** |

Приложение 2

к Решению Собрания депутатов

Сутчевского сельского поселения

«12» мая 2020 г. № 24/1

**Распределение**

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

**Чувашской Республики на 2020 год**

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | РЗ | | | ПР | ЦСР | ВР | Сумма | | | |
| всего | Субсидии, субвенции | | за счет бюджета поселения |
|
| 1 | 2 | | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 8 |
| **ВСЕГО** |  | | |  |  |  | **1 131,1** | **866,7** | | **264,4** |
|  |  | | |  |  |  |  |  | |  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **04** | | |  |  |  | **565,3** | | **510,7** | **54,6** |
|  |  | | |  |  |  |  | |  |  |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **04** | | | **09** |  |  | **564,7** | | **510,7** | **54,0** |
| **Муниципальная программа "Развитие транспортной системы"** | | **04** | **09** | | **Ч200000000** |  | **-286,4** | **-** | | **-286,4** |
| *Подпрограмма "Безопасные и качественные автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы "* | | *04* | *09* | | *Ч210000000* |  | *-286,4* | *-* | | *-286,4* |
| Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня" | | 04 | 09 | | Ч210300000 |  | -286,4 | - | | -286,4 |
| Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения | | 04 | 09 | | Ч210374190 |  | -286,4 | - | | -286,4 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 04 | 09 | | Ч210374190 | 200 | -286,4 | - | | -286,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 04 | 09 | | Ч210374190 | 240 | -286,4 | - | | -286,4 |
| **Муниципальная программа Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"** | **04** | | | **09** | **A600000000** |  | **851,1** | | **510,7** | **340,4** |
| *Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" государственной программы Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"* | *04* | | | *09* | *A620000000* |  | *851,1* | | *510,7* | *340,4* |
| Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог" | 04 | | | 09 | A620100000 |  | 851,1 | | 510,7 | 340,4 |
| Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах | 04 | | | 09 | A6201S6570 |  | 851,1 | | 510,7 | 340,4 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | | | 09 | A6201S6570 | 200 | 851,1 | | 510,7 | 340,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | | | 09 | A6201S6570 | 240 | 851,1 | | 510,7 | 340,4 |
|  |  | | |  |  |  |  | |  |  |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **04** | | | **12** |  |  | **0,6** | | **-** | **0,6** |
| **Муниципальная программа "Развитие земельных и имущественных отношений"** | | **04** | **12** | | **А400000000** |  | **0,6** | **-** | | **0,6** |
| *Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" муниципальной программы "Развитие земельных и имущественных отношений"* | | *04* | *12* | | *А410000000* |  | *0,6* | *-* | | *0,6* |
| Основное мероприятие "Создание условий для максимального вовлечения в хозяйственный оборот муниципального имущества, в том числе земельных участков" | | 04 | 12 | | А410200000 |  | 0,6 | - | | 0,6 |
| Проведение землеустроительных (кадастровых) работ по земельным участкам, находящимся в собственности муниципального образования, и внесение сведений в кадастр недвижимости | | 04 | 12 | | А410277590 |  | 0,6 | - | | 0,6 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 04 | 12 | | А410277590 | 200 | 0,6 | - | | 0,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 04 | 12 | | А410277590 | 240 | 0,6 | - | | 0,6 |
|  |  | | |  |  |  |  |  | |  |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **05** | | |  |  |  | **715,8** | **356,0** | | **359,8** |
|  |  | | |  |  |  |  |  | |  |
| **Благоустройство** | **05** | | | **03** |  |  | **715,8** | **356,0** | | **359,8** |
| **Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"** | **05** | | | **03** | **А500000000** |  | **120,8** | **-** | | **120,8** |
| *Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"* | *05* | | | *03* | *А510000000* |  | 120,8 | - | | 120,8 |
| Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики" | 05 | | | 03 | А510200000 |  | 120,8 | - | | 120,8 |
| Реализация мероприятий по благоустройству территории | 05 | | | 03 | А510277420 |  | 6,0 | - | | 6,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | | | 03 | А510277420 | 200 | 6,0 | - | | 6,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | | | 03 | А510277420 | 240 | 6,0 | - | | 6,0 |
| Реализация комплекса мероприятий по благоустройству дворовых территорий и тротуаров | 05 | | | 03 | А5102S5420 |  | 114,8 | - | | 114,8 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | | | 03 | А5102S5420 | 200 | 114,8 | - | | 114,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | | | 03 | А5102S5420 | 240 | 114,8 | - | | 114,8 |
|  | |  |  | |  |  |  | |  |  |
| **Муниципальная программа Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"** | | **05** | **03** | | **A600000000** |  | **595,0** | | **356,0** | **239,0** |
| *Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" государственной программы Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"* | | *05* | *03* | | *A620000000* |  | 595,0 | | 356,0 | 239,0 |
| Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог" | | 05 | 03 | | A620100000 |  | 595,0 | | 356,0 | 239,0 |
| Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах | | 05 | 03 | | A6201S6570 |  | 595,0 | | 356,0 | 239,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 05 | 03 | | A6201S6570 | 200 | 595,0 | | 356,0 | 239,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 05 | 03 | | A6201S6570 | 240 | 595,0 | | 356,0 | 239,0 |
|  |  | | |  |  |  |  |  | |  |
| **КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **08** | | |  |  |  | **-150,0** | **-** | | **-150,0** |
|  |  | | |  |  |  |  |  | |  |
| **Культура** | **08** | | | **01** |  |  | **-150,0** | **-** | | **-150,0** |
| **Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"** | **08** | | | **01** | **Ц400000000** |  | **-150,0** | **-** | | **-150,0** |
| *Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма* | *08* | | | *01* | *Ц410000000* |  | -150,0 | - | | -150,0 |
| Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества" | 08 | | | 01 | Ц410700000 |  | -150,0 | - | | -150,0 |
| Обеспечение деятельности государственных учреждений культурно-досугового типа и народного творчества | 08 | | | 01 | Ц410740390 |  | -150,0 | - | | -150,0 |
| Межбюджетные трансферты | 08 | | | 01 | Ц410740390 | 500 | -150,0 | - | | -150,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 08 | | | 01 | Ц410740390 | 540 | -150,0 | - | | -150,0 |
|  | |  |  | |  |  |  | |  |  |

Приложение 3

к Решению Собрания депутатов

Сутчевского сельского поселения

«12» мая 2020 г. № 24/1

**Распределение**

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

**Сутчевского сельского поселения и непрограммным направлениям**

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

**Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год**

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование | | | Целевая статья (государственные программы и непрограммные направления деятельности | | Группа (группа и подгруппа) вида расходов | | Раздел | Подраздел | Сумма | |
| 1 | 2 | 3 | | | 4 | | 5 | | 6 | 7 | |
|  | **ВСЕГО** |  | | |  | |  | |  | **1 131,1** | |
|  |  |  | | |  | |  | |  |  | |
| **1.** | **Муниципальная программа "Развитие земельных и имущественных отношений"** | | **А400000000** | |  | |  | |  | **0,6** |
| *1.1.* | *Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" муниципальной программы "Развитие земельных и имущественных отношений"* | | *А410000000* | |  | |  | |  | *0,6* |
|  | Основное мероприятие "Создание условий для максимального вовлечения в хозяйственный оборот муниципального имущества, в том числе земельных участков" | | А410200000 | |  | |  | |  | 0,6 |
|  | Проведение землеустроительных (кадастровых) работ по земельным участкам, находящимся в собственности муниципального образования, и внесение сведений в кадастр недвижимости | | А410277590 | |  | |  | |  | 0,6 |
|  | Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | А410277590 | | 200 | |  | |  | 0,6 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | А410277590 | | 240 | |  | |  | 0,6 |
|  | Национальная экономика | | А410277590 | | 240 | | 04 | |  | 0,6 |
|  | Другие вопросы в области национальной экономики | | А410277590 | | 240 | | 04 | | 12 | 0,6 |
|  |  | |  | |  | |  | |  |  |
| **2.** | **Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"** | | **А500000000** | |  | |  | |  | **120,8** |
| *2.1.* | *Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"* | | *А510000000* | |  | |  | |  | 120,8 |
|  | Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики" | | А510200000 | |  | |  | |  | 120,8 |
|  | Реализация мероприятий по благоустройству территории | | А510277420 | |  | |  | |  | 6,0 |
|  | Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | А510277420 | | 200 | |  | |  | 6,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | А510277420 | | 240 | |  | |  | 6,0 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | | А510277420 | | 240 | | 05 | |  | 6,0 |
|  | Благоустройство | | А510277420 | | 240 | | 05 | | 03 | 6,0 |
|  | Реализация комплекса мероприятий по благоустройству дворовых территорий и тротуаров | | А5102S5420 | |  | |  | |  | 114,8 |
|  | Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | А5102S5420 | | 200 | |  | |  | 114,8 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | А5102S5420 | | 240 | |  | |  | 114,8 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | | А5102S5420 | | 240 | | 05 | |  | 114,8 |
|  | Благоустройство | | А5102S5420 | | 240 | | 05 | | 03 | 114,8 |
|  |  | |  | |  | |  | |  |  |
| **3.** | **Муниципальная программа Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"** | | **A600000000** | |  | |  | |  | **1 446,1** |
| *3.1.* | *Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" государственной программы Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"* | | *A620000000* | |  | |  | |  | 1 446,1 |
|  | Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог" | | A620100000 | |  | |  | |  | 1 446,2 |
|  | Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах | | A6201S6570 | |  | |  | |  | 1 446,1 |
|  | Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | A6201S6570 | | 200 | |  | |  | 595,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | A6201S6570 | | 240 | |  | |  | 595,0 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | | A6201S6570 | | 240 | | 05 | |  | 595,0 |
|  | Благоустройство | | A6201S6570 | | 240 | | 05 | | 03 | 595,0 |
|  | Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | A6201S6570 | | 200 | |  | |  | 851,1 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | A6201S6570 | | 240 | |  | |  | 851,1 |
|  | Национальная экономика | | A6201S6570 | | 240 | | 04 | |  | 851,1 |
|  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | | A6201S6570 | | 240 | | 04 | | 09 | 851,1 |
|  |  | |  | |  | |  | |  |  |
| **4.** | **Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"** | | **Ц400000000** | |  | |  | |  | **-150,0** |
| *4.1.* | *Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма* | | *Ц410000000* | |  | |  | |  | -150,0 |
|  | Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества" | | Ц410700000 | |  | |  | |  | -150,0 |
|  | Обеспечение деятельности государственных учреждений культурно-досугового типа и народного творчества | | Ц410740390 | |  | |  | |  | -150,0 |
|  | Межбюджетные трансферты | | Ц410740390 | | 500 | |  | |  | -150,0 |
|  | Иные межбюджетные трансферты | | Ц410740390 | | 540 | |  | |  | -150,0 |
|  | Культура и кинематография | | Ц410740390 | | 540 | | 08 | |  | -150,0 |
|  | Культура | | Ц410740390 | | 540 | | 08 | | 01 | -150,0 |
|  |  | |  | |  | |  | |  |  |
| **5.** | **Муниципальная программа "Развитие транспортной системы"** | | **Ч200000000** | |  | |  | |  | **-286,4** |
| *5.1.* | *Подпрограмма "Безопасные и качественные автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы "* | | *Ч210000000* | |  | |  | |  | *-286,4* |
|  | Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня" | | Ч210300000 | |  | |  | |  | -286,4 |
|  | Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения | | Ч210374190 | |  | |  | |  | -286,4 |
|  | Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | Ч210374190 | | 200 | |  | |  | -286,4 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | Ч210374190 | | 240 | |  | |  | -286,4 |
|  | Национальная экономика | | Ч210374190 | | 240 | | 04 | |  | -286,4 |
|  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | | Ч210374190 | | 240 | | 04 | | 09 | -286,4 |
|  |  | |  | |  | |  | |  |  |

Приложение 4

к Решению Собрания депутатов

Сутчевского сельского поселения

«12» мая 2020г. № 24/1

**Ведомственная структура расходов бюджета**

**Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района**

**Чувашской Республики на 2020 год**

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Главный распорядитель | | Раздел | Подраздел | Целевая статья (государственные программы и непрограммные направления деятельности | Группа вида расходов | Сумма |
| С учетом изменений |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  | |  |  |  |  |  |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ СУТЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** | **993** | |  |  |  |  | **1 131,1** |
|  |  | |  |  |  |  |  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **993** | **04** | |  |  |  | **565,3** |
|  |  |  | |  |  |  |  |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **993** | **04** | | **09** |  |  | **564,7** |
| **Муниципальная программа "Развитие транспортной системы"** | **993** | **04** | | **09** | **Ч200000000** |  | **-286,4** |
| *Подпрограмма "Безопасные и качественные автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы "* | *993* | *04* | | *09* | *Ч210000000* |  | *-286,4* |
| Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня" | 993 | 04 | | 09 | Ч210300000 |  | -286,4 |
| Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения | 993 | 04 | | 09 | Ч210374190 |  | -286,4 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | | 09 | Ч210374190 | 200 | -286,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | | 09 | Ч210374190 | 240 | -286,4 |
| **Муниципальная программа Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"** | **993** | **04** | | **09** | **A600000000** |  | **851,1** |
| *Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" государственной программы Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"* | *993* | *04* | | *09* | *A620000000* |  | *851,1* |
| 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 | A620100000 |  | 851,1 |
| Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах | 993 | 04 | | 09 | A6201S6570 |  | 851,1 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | | 09 | A6201S6570 | 200 | 851,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | | 09 | A6201S6570 | 240 | 851,1 |
|  |  |  | |  |  |  |  |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **993** | **04** | | **12** |  |  | **0,6** |
| **Муниципальная программа "Развитие земельных и имущественных отношений"** | **993** | **04** | | **12** | **А400000000** |  | **0,6** |
| *Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" муниципальной программы "Развитие земельных и имущественных отношений"* | *993* | *04* | | *12* | *А410000000* |  | *0,6* |
| Основное мероприятие "Создание условий для максимального вовлечения в хозяйственный оборот муниципального имущества, в том числе земельных участков" | 993 | 04 | | 12 | А410200000 |  | 0,6 |
| Проведение землеустроительных (кадастровых) работ по земельным участкам, находящимся в собственности муниципального образования, и внесение сведений в кадастр недвижимости | 993 | 04 | | 12 | А410277590 |  | 0,6 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | | 12 | А410277590 | 200 | 0,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | | 12 | А410277590 | 240 | 0,6 |
|  |  |  | |  |  |  |  |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **993** | **05** | |  |  |  | **715,8** |
|  |  |  | |  |  |  |  |
| **Благоустройство** | **993** | **05** | | **03** |  |  | **715,8** |
| **Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"** | **993** | **05** | | **03** | **А500000000** |  | **120,8** |
| *Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"* | *993* | *05* | | *03* | *А510000000* |  | 120,8 |
| Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики" | 993 | 05 | | 03 | А510200000 |  | 120,8 |
| Реализация мероприятий по благоустройству территории | 993 | 05 | | 03 | А510277420 |  | 6,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | | 03 | А510277420 | 200 | 6,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | | 03 | А510277420 | 240 | 6,0 |
| Реализация комплекса мероприятий по благоустройству дворовых территорий и тротуаров | 993 | 05 | | 03 | А5102S5420 |  | 114,8 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | | 03 | А5102S5420 | 200 | 114,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | | 03 | А5102S5420 | 240 | 114,8 |
|  |  |  | |  |  |  |  |
| **Муниципальная программа Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"** | **993** | **05** | | **03** | **A600000000** |  | **595,0** |
| *Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" государственной программы Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"* | *993* | *05* | | *03* | *A620000000* |  | 595,0 |
| Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог" | 993 | 05 | | 03 | A620100000 |  | 595,0 |
| Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах | 993 | 05 | | 03 | A6201S6570 |  | 595,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | | 03 | A6201S6570 | 200 | 595,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | | 03 | A6201S6570 | 240 | 595,0 |
|  |  |  | |  |  |  |  |
| **КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **993** | **08** | |  |  |  | **-150,0** |
|  |  |  | |  |  |  |  |
| **Культура** | **993** | **08** | | **01** |  |  | **-150,0** |
| **Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"** | **993** | **08** | | **01** | **Ц400000000** |  | **-150,0** |
| *Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма* | *993* | *08* | | *01* | *Ц410000000* |  | -150,0 |
| Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества" | 993 | 08 | | 01 | Ц410700000 |  | -150,0 |
| Обеспечение деятельности государственных учреждений культурно-досугового типа и народного творчества | 993 | 08 | | 01 | Ц410740390 |  | -150,0 |
| Межбюджетные трансферты | 993 | 08 | | 01 | Ц410740390 | 500 | -150,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 993 | 08 | | 01 | Ц410740390 | 540 | -150,0 |
|  |  |  | |  |  |  |  |

Приложение 5

к Решению Собрания депутатов

Сутчевского сельского поселения

«12 » мая 2020 г. № 24/1

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Сутчевского**

**сельского поселения Мариинско-Посадского района на 2020 год**

(тыс.руб.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код бюджетной  классификации Российской Федерации | Наименование | Сумма |
| **000 01 05 00 00 00 0000 000** | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств** | **81,5** |
|  | в т.ч. не использованные по состоянию на 01.01.2020г. остатки межбюджетных трансфертов, предоставленных из республиканского бюджета Чувашской Республики бюджетам муниципальных районов форме субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение | 0,0 |
|  | на начало 2020г. | 110,5 |
|  | на отчетный период | 29,0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Муниципальная газета «Посадский вестник»***  ***Адрес редакции и издателя:***  ***429570, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, 47***  ***E-mail:*** [***marpos@cap.ru***](mailto:marpos@cap.ru) | ***Учредители – муниципальные образования Мариинско-Посадского***  ***района*** | ***Руководитель – главный редактор***  ***А.В. Максимова***  ***Тираж 150 экз.***  ***Формат А3*** |