ПОСАДСКИЙ ВЕСТНИК

2020
июль, 3,
пятница,
№ 29

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

Чувашская Республика
Администрация
Мариинско-Посадского
района
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
29.06.2020 № 409
г. Мариинский Посад

О внесении изменений в постановление № 56 от 24.01.2020 «О ликвидации МУП БТИ «Техиндом»»

Руководствуясь статьями 61 - 64 Гражданского кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 12 января 1996 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Мариинско-Посадского района, в связи с неблагополучной санитарно-эпидемиологической обстановкой, с введением режима повышенной готовности на территории Чувашской Республики, в связи с невозможностью своевременного реализации в срок мероприятий предусмотренный планом мероприятий по ликвидации муниципального унитарного предприятия БТИ «Техиндом», администрация Мариинско-Посадского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики № 56 от 24.01.2020 «О ликвидации МУП БТИ «Техиндом» » следующие изменения:

1.1. Пункт 2 постановления изложить в следующей редакции: Установить срок ликвидации МУП БТИ «Техиндом» в течение шести месяцев со дня вступления в силу настоящего постановления.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Посадский вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации Мариинско-Посадского района В.Н. Мустаев

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ
СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĔ
АКСАРИН ПОСЕЛЕНИЙĔН
ЯЛ ХУТЛĂХĔ
ЙЫШĂНУ
2020.07.02 45 №
Аксарин ялĕ

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
АКСАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
02.07.2020 № 45
деревня Аксарино

Об утверждении Порядка принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет

В соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 года № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», администрация Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Создать комиссию по рассмотрению вопросов о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Состав комиссию утверждается постановлением администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

3. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению вопросов о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента принятия и подлежит размещению на официальном сайте и в муниципальной газете «Посадский вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Аксаринского сельского поселения В.Г.Осокин

Приложение 1
к постановлению администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики от 07.02.2020г. № 45

Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст. 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 г. N 393 "Об общих требованиях к порядку принятия решений о взыскании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации".

2. Настоящий Порядок определяет основания и процедуру признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - местный бюджет).

3. Для целей настоящего Порядка под задолженностью понимается недоимка по налоговым и иным платежам, неналоговым доходам, подлежащим зачислению в местный бюджет, а также пени и штрафы за просрочку указанных платежей (далее - задолженность).

4. Задолженность признается безнадежной к взысканию в соответствии с настоящим Порядком в случаях:

4.1. смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

4.2. признания банкротом индивидуального предпринимателя - плательщика платежей в бюджет в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества должника;

4.3. признания банкротом гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной после завершения расчетов с кредиторами в соответствии с указанным Федеральным законом;

4.4. ликвидации организации - плательщика платежей в бюджет в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4.5. применения актов об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или принятия судом решения, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет;

4.6. принятия судом акта, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в

бюджет в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности по платежам в бюджет;

4.7. вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве", если с даты образования задолженности по платежам в бюджет прошло более пяти лет, в следующих случаях:

размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

судом возвращено заявление о признании плательщика платежей в бюджет банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

исключения юридического лица по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц и наличия ранее вынесенного судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктами 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 г. № 229-ФЗ "Об исполнительном производстве", - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае признания решения регистрирующего органа об исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с Законом № 129-ФЗ недействительным задолженность по платежам в бюджет, ранее признанная безнадежной к взысканию в соответствии с настоящим подпунктом, подлежит восстановлению в бюджетном (бухгалтерском) учете.

5. Наряду со случаями, предусмотренными пунктом 4 настоящей статьи, неуплаченные административные штрафы признаются безнадежными к взысканию, если судьей, органом, должностным лицом, вынесшими постановление о назначении административного наказания, в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесено постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

6. Подтверждающими документами для признания безнадежной к взысканию задолженности являются:

6.1. По основанию, указанному в пункте 4.1 настоящего Порядка:

выписка из отчетности администратора доходов местного бюджета об учитываемых сумма задолженности по уплате платежей в местный бюджет;

справка администратора доходов местного бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в местный бюджет;

копия свидетельства о смерти физического лица (справка о смерти, выданная органом записи актов гражданского состояния) или судебное решение об объявлении физического лица умершим, заверенная надлежащим образом;

6.2. По основанию, указанному в пункте 4.2 настоящего Порядка:

выписка из отчетности администратора доходов местного бюджета об учитываемых сумма задолженности по уплате платежей в местный бюджет;

справка администратора доходов местного бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в местный бюджет;

копия решения арбитражного суда о признании индивидуального предпринимателя банкротом, заверенная печатью соответствующего суда;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.

6.3. По основанию, указанному в пункте 4.3 настоящего Порядка:

выписка из отчетности администратора доходов местного бюджета об учитываемых сумма задолженности по уплате платежей в местный бюджет;

справка администратора доходов местного бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в местный бюджет;

копия решения арбитражного суда о признании физического лица банкротом, заверенная гербовой печатью соответствующего суда;

6.4. По основанию, указанному в пункте 4.4 настоящего Порядка:

выписка из отчетности администратора доходов местного бюджета об учитываемых сумма задолженности по уплате платежей в местный бюджет;

справка администратора доходов местного бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в местный бюджет;

копия решения суда, заверенная гербовой печатью соответствующего суда, или решение учредителей (участников) либо органа юридического лица, уполномоченного на то учредительными документами, о ликвидации юридического лица по основаниям, указанным в пункте 2 статьи 61 Гражданского кодекса Российской Федерации;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о государственной регистрации юридического лица в связи с его ликвидацией.

6.5. По основаниям, указанным в пунктах 4.5 - 4.6 настоящего Порядка:

выписка из отчетности администратора доходов местного бюджета об учитываемых сумма задолженности по уплате платежей в местный бюджет;

справка администратора доходов местного бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в местный бюджет;

копия решения суда, заверенная надлежащим образом.

6.6. По основанию, указанному в пункте 4.7 настоящего Порядка:

выписка из отчетности администратора доходов местного бюджета об учитываемых сумма задолженности по уплате платежей в местный бюджет;

справка администратора доходов местного бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в местный бюджет;

копия постановления судебного пристава - исполнителя об окончании исполнительного производства при возврате взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 229-ФЗ "Об исполнительном производстве".

7. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет, принимается отдельно по каждому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу по коду вида неналоговых доходов местного бюджета комиссией по рассмотрению вопросов о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - комиссия).

Главный бухгалтер муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» представляет Комиссии материалы для списания безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым доходам бюджета Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики с приложением следующих документов:

а) выписка из отчетности администратора доходов бюджета об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

б) справка администратора доходов бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

в) документы, подтверждающие случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе:

1) документ, свидетельствующий о смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или подтверждающий факт объявления его умершим;

2) документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении деятельности вследствие признания банкротом индивидуального предпринимателя - плательщика платежей в бюджет, из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет;

3) судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе определение суда об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи в суд заявления о взыскании задолженности по платежам в бюджет;

4) постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства при возврате взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 229-ФЗ "Об исполнительном производстве".

5) решение суда, постановления судебного пристава-исполнителя о прекращении исполнительного производства, о взыскании задолженности по платежам в бюджет;

Для принятия обоснованного решения о признании задолженности безнадежной к взысканию по всем основаниям главный бухгалтер муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» представляет Комиссии материалы, свидетельствующие о проведенной в рамках своей компетенции работе по взысканию задолженности (копии уведомлений о погашении задолженности, копии обращений в суд, копии обращений в службу судебных приставов и т.п.) с приложением проекта решения Комиссии. Комиссия рассматривает поступившие материалы в течении 5 рабочих дней.

8. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет (приложение 2 к настоящему Порядку) оформляется актом, содержащим следующую информацию:

а) полное наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица);

б) идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика организации (идентификационный номер налогоплательщика физического лица);

в) сведения о платеже, по которому возникла задолженность;

г) код классификации доходов бюджетов Российской Федерации, по которому учитывается задолженность по платежам в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, его наименование;

д) сумма задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

е) сумма задолженности по пеням и штрафам по соответствующим платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ж) дата принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

з) подписи членов комиссии.

9. Оформленный комиссией акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в течение 3-х рабочих дней утверждается руководителем администратора доходов бюджета.

10. Инициатором признания задолженности безнадежной к взысканию является администратор соответствующих налоговых и иных платежей, неналоговых доходов.

11. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет передаются в бухгалтерию и является основанием для списания задолженности и отметки во всех регистрах учета и отчетности.

Приложение 1
к Порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

ВЫПИСКА
из отчетности администратора доходов бюджета об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджет Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

_____ "____" _____ _____г.

1._____ _____
(полное наименование организации (ФИО физического лица)

2. ИНН/ОГРН/КПП организации _____
или ИНН физического лица _____

3._____ _____
(наименование платежа, по которому возникла задолженность)

4. _____
(код бюджетной классификации, по которому учитывается задолженность по платежам в бюджете бюджетной системы РФ)

5. _____
(сумма задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, признанная безнадежной к взысканию)
или _____
(сумма задолженности по пеням и штрафам, признанная безнадежной к взысканию в бюджет Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики)

6. _____
(сумма задолженности по платежам в бюджет Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, признанная безнадежной к взысканию)

7. Документы, подтверждающие обстоятельства, являющиеся основанием для принятия администрацией Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики:

- _____
(документы, свидетельствующие о смерти физического лица или подтверждающие факт объявления физического лица умершим)
- _____
(документы, содержащие сведения из государственных реестров (регистров)
- _____
(судебные решения)
- _____
(постановления об окончании исполнительного производства)
- _____
(иные документы)

Глава Аксаринского с/п /_____/

Приложение 2
к Порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежамв бюджет Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

УТВЕРЖДЕНО
Глава Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики
_____
(подпись, Ф.И.О.)

РЕШЕНИЕ N _____
от _____20___ г.
о признании безнадежной к взысканию задолженности
по платежам в бюджет Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики
_____
(наименование налогоплательщика)

В соответствии с Порядком принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденным постановлением администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от _____ №_____, комиссия по принятию решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, решила:

Признать безнадежной к взысканию задолженность по платежам в бюджет
_____
_____
(полное наименование организации, ФИО физического лица, ИНН налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика организации (ИНН физического лица)
в сумме _____ рублей, в том числе:

Наименование кода доходов_____ Код бюджетной классификации_____ Сумма безнадежной к взысканию задолженности, всего (руб.) _____ В том числе
неналоговый доход _____ пени штрафы _____

Подписи членов комиссии:
Председатель комиссии: _____
(подпись, инициалы)
Члены комиссии:
_____
(подпись, инициалы)
_____
(подпись, инициалы)
_____
(подпись, инициалы)
Секретарь комиссии: _____
(подпись, инициалы)

Приложение 2
к постановлению администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 02.07.2020г. № 45

Положение
о комиссии по рассмотрению вопросов о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности Комиссии по рассмотрению вопросов признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, ст. 47.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 года N 393 "Об общих требованиях к порядку принятия решений о взыскании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации", а также настоящим Положением и Порядком признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Основные функции Комиссии

Основными функциями Комиссии являются:

2.1. Рассмотрение, проверка и анализ документов, представленных в соответствии с Порядком признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет;

2.2. Оценка обоснованности признания безнадежной к взысканию задолженности;

2.3. Принятие одного из следующих решений по результатам рассмотрения вопроса о признании задолженности безнадежной к взысканию:

а) признать задолженность по платежам в местный бюджет безнадежной к взысканию;

б) отказать в признании задолженности по платежам в местный бюджет безнадежной к взысканию. Данное решение не препятствует повторному рассмотрению вопроса о возможности признания задолженности по платежам в местный бюджет безнадежной к взысканию.

Права Комиссии

Комиссия имеет право:

3.1. Запрашивать информацию по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

3.2. Заслушивать представителей плательщиков по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

Организация деятельности Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Дату, время и место проведения заседания Комиссии определяет ее председатель либо заместитель председателя комиссии в отсутствие председателя комиссии.

4.2. Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии или заместителем председателя комиссии в отсутствие председателя комиссии, и оформляются протоколом по форме согласно приложения к настоящему Положению, который подписывается председателем Комиссии или заместителем председателя комиссии в отсутствие председателя комиссии, и секретарем Комиссии.

4.3. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

4.4. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на ее заседании. При равенстве голосов решающим считается голос председателя Комиссии.

Приложение
к Положению о комиссии по рассмотрению вопросов о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

ПРОТОКОЛ
комиссии по принятию решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

"_____"_____ _____г.

Место проведения: _____
_____ ____

Состав комиссии:
- (Председатель Комиссии)
- (Член Комиссии);
- (Член Комиссии);
- (Член Комиссии);
- (Секретарь комиссии).

Основание заседания Комиссии: выписка администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики о сумме задолженности по платежам в бюджет Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, подлежащей взысканию и прилагаемых к ней документов.

На заседании присутствует _____члена Комиссии, заседание правомочно.

Повестка очередного заседания:

1. Принятие решения по вопросу о признании задолженности по платежам в бюджет Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики безнадежной к взысканию.

2. _____
_____
(полное наименование организации (ФИО физического лица)

ИНН/ОГРН/КПП организации _____

или ИНН физического лица _____
_____ ____
(наименование платежа, по которому возникла задолженность)
_____ _____
(код бюджетной классификации, по которому учитывается задолженность по платежам в бюджете бюджетной системы РФ)
_____
(сумма задолженности по платежам в бюджет Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, признанная безнадежной к взысканию)

или _____
(сумма задолженности по пеням и штрафам, признанная безнадежной к взысканию в бюджет Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики)

Меры, принятые к ее погашению: _____
_____ ____
_____ ____

По результатам рассмотрения вопроса о признании задолженности по платежам в бюджет Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики безнадежной к взысканию Комиссия приняла решение:

- признать задолженность по платежам в бюджет Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики безнадежной к взысканию;

или

- отказать в признании задолженности по платежам в бюджет Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики безнадежной к взысканию. Данное решение не препятствует повторному рассмотрению вопроса о возможности признания задолженности по платежам в бюджет Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики безнадежной к взысканию.

Приложение:
_____
_____

Председатель комиссии: _____
(подпись, инициалы)

Члены комиссии: _____
(подпись, инициалы)
_____
(подпись, инициалы)
_____
(подпись, инициалы)

Секретарь комиссии: _____

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЁНТЁРВĂРРИ РАЙОНЁ
ШУРШАЛ ПОСЕЛЕНИЙЁН
ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВЁ
ЙЫШĂНУ
23.06.2020 г. № С-8/2
Шуршал ялё

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ШОРШЕЛСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
23.06.2020 г. № С- 8/2
село Шоршелы

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

Собрание депутатов Шоршелского сельского поселения
р е ш и л о:

внести в решение Собрания депутатов Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 16.12.2019 года № С-21/1 «О бюджете Шоршелского 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 Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 8 412,0 тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений – 6 435,8 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 8 608,2 тыс. рублей;

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

верхний предел муниципального внутреннего долга Шоршелского 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 Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики 0,0 тыс. рублей;

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

прогнозируемый дефицит бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 196,2 тыс. рублей».

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

3) Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района М.Ю.Журавлев

Приложение 1
к Решению Собрания депутатов Шоршелского сельского поселения
«23» июня 2020г. № С-8/2

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Шоршелского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности) и группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета Шоршелского 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					**110,5**	**-**	**110,5**
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	**05**				**110,5**	**-**	**110,5**
Благоустройство	**05**	**03**			**110,5**	**-**	**110,5**
Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	**05**	**03**	**А500000000**		**110,5**	**-**	**110,5**
Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	*05*	*03*	*А510000000*		110,5	-	110,5
Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики"	05	03	А510200000		110,5	-	110,5
Реализация мероприятий по благоустройству территории	05	03	А510277420		110,5	-	110,5
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	А510277420	200	110,5	-	110,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	А510277420	240	110,5	-	110,5

Приложение 2
к Решению Собрания депутатов Шоршелского сельского поселения
«23» июня 2020 г. № С-8/2

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам
Шоршелского сельского поселения и непрограммным направлениям
деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Шоршелского 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					**110,5**
1.	**Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"**	**А500000000**				**110,5**
1.1.	*Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"*	*А510000000*				110,5

	Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики"	А510200000				110,5
	Реализация мероприятий по благоустройству территории	А510277420				110,5
	Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	А510277420	200			110,5
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	А510277420	240			110,5
	Жилищно-коммунальное хозяйство	А510277420	240	05		110,5
	Благоустройство	А510277420	240	05	03	110,5

Приложение 3
к Решению Собрания депутатов
Шоршелского сельского поселения
«23» июня 2020 г. № С-8/2

Ведомственная структура расходов бюджета
Шоршелского 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 ШОРШЕЛСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ	**993**					**110,5**
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	**993**	**05**				**110,5**
Благоустройство	**993**	**05**	**03**			**110,5**
Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	**993**	**05**	**03**	**А500000000**		**110,5**
Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	*993*	*05*	*03*	*А510000000*		110,5
Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики"	993	05	03	А510200000		110,5
Реализация мероприятий по благоустройству территории	993	05	03	А510277420		110,5
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	А510277420	200	110,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	А510277420	240	110,5

Приложение 4
к Решению Собрания депутатов
Шоршелского сельского поселения
«23» июня 2020г. № С-8/2

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Шоршелского 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**	**196,2**
	в т.ч. не использованные по состоянию на 01.01.2020 г. 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.	570,2
	на отчетный период	374,0

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЁНТ�Ёрвăрри РАЙОНĔ
ШУРШАЛ ПОСЕЛЕНИЙĔН
ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĔ
ЙЫШĂНУ
23.06.2020 г. № С-8/3
Шуршал ялĕ

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ШОРШЕЛСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
23.06.2020 г. № С- 8/3
село Шоршелы

О передаче имущества на праве хозяйственного ведения

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Уставом Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района, пунктом 1.4 договора от 20.12.2017 б/н «О закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием жилищно-коммунальных услуг Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики», в связи с выявлением имущества, отвечающего целевому назначению деятельности МУП ЖКУ – оказание услуг по водоснабжению, водоотведению и очистке сточных вод потребителям, проживающим на территории Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района, Собрание депутатов Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

р е ш и л о:

1. Передать муниципальному унитарному предприятию жилищно-коммунальных услуг Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики следующее недвижимое имущество (объект):

№ п/п	Наименование	Адрес (местонахождение)	Единица измерения	Количество
1	Башня водонапорная	Чувашская Республика, Мариинско-Посадский р-он, Шоршелское сельское поселение, д. Кочино	Шт.	1
2	Башня водонапорная	Чувашская Республика, Мариинско-Посадский р-он, Шоршелское сельское поселение, д. Ельниково	Шт.	1

3	Башня водонапорная	Чувашская Республика, Мариинско-Посадский р-он, Шоршелское сельское поселение, д. Большое Камаево	Шт.	2

2. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

Председатель Собрания депутатов Шоршелского сельского поселения Л.В. Ромашкина

Глава Шоршелского сельского поселения М.Ю.Журавлёв

Объявление

о проведении конкурса по определению уполномоченной организации по реализации персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики

Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики объявляет о проведении конкурса по определению уполномоченной организации по реализации персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики.

1. К участию в конкурсе допускаются организации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, соответствующие следующим требованиям:

организация является некоммерческой организацией или автономным учреждением;

организация не является поставщиком образовательных услуг системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

2. Для участи в конкурсе организация предоставляет следующие документы:

- заявка на участие в конкурсе (приложение 1);
- опись документов, представленных на конкурс (приложение 2);
- копия свидетельства о государственной регистрации;
- копии учредительных документов;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее месяца до даты подачи заявки на участие в конкурсе;
- справка об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, подтверждающая отсутствие задолженности, выданная не ранее месяца до даты подачи заявки на участие в конкурсе.

Копии документов должны быть заверены подписью руководителя уполномоченного лица и печатью организации.

Документы для участия в конкурсе предоставляются участником конкурса на бумажном носителе, все листы должны быть сшиты, пронумерованы и запакованы в конверт с указанием на конверте названия конкурса.

3. Прием документов осуществляется по адресу: г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д. 47, кабинет 204, с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, с «06» июля 2020 г. по «04» августа 2020 года.

4. Место проведения конкурса: г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д. 47, кабинет заместителя главы администрации – начальника отдела культуры и социального развития.

Время проведения конкурса: 05 августа 2020 года в 9.00.

5. Информация по телефону 83542-21442, факс 83542-21442, адрес электронной почты marpos_obrazov3@cap.ru

Приложение 1

Бланк организации

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе по определению уполномоченной организации по реализации персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики

1. _____

(наименование организации)

в лице _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя организации или уполномоченного представителя организации)

(далее – Заявитель) сообщает о согласии участвовать в конкурсе по определению уполномоченной организации по реализации персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики на условиях, установленных в объявлении о проведении конкурса и в Порядке определения уполномоченной организации по реализации персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики.

2. Настоящей заявкой на участие в конкурсе сообщаем, что в отношении Заявителя отсутствуют:

задолженность по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации;

задолженность по уплате страховых взносов.

3. В случае признания нас победителем конкурса обязуемся заключить с администрацией Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (уполномоченным органом администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики) соглашение о предоставлении субсидии из бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на финансовое обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

4. К настоящей заявке прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью заявки, согласно прилагаемой описи документов.

5. Информация о Заявителе:

Полное наименование организации (по уставу)	
Краткое наименование	
Телефон (в формате +7(XXX) XXX-XX-XX	
e-mail	
сайт	
Организационно-правовая форма	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
ИНН	
КПП	
ОГРН (ОГРНИП)	
Фамилия, имя, отчество руководителя	
ОКПО	
ОКВЭД	
Расчетный счет	
Корреспондентский счет	
Наименование банка	
БИК	
Адрес банка	
Участвует ли в общей системе налогообложения, с НДС	

Руководитель _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

Бланк организации

Опись документов,

представляемых для участия в конкурсе по определению уполномоченной организации по реализации персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Мариинско-Посадском районе

Чувашской Республики

(наименование участника конкурса)

представляет для участия в конкурсе по определению уполномоченной организации по реализации персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики следующие документы:

№	Наименование документа	Количество листов

Руководитель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Чёваш Республикин
С.нт.рвёрри
район.н администраций.
Й Ы Ш Ё Н У
№
С.нт.рвёрри хули

Чувашская Республика
Администрация
Мариинско-Посадского
района
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
02.07.2020 г. № 412
г. Мариинский Посад

О проведении на территории
Мариинско-Посадского района
Всероссийской акции «Безопасность детства»
в период с 1 июля по 31 августа 2020 года

В целях предупреждения детского травматизма, а также привлечения родителей к воспитательной работе с детьми администрация Мариинско-Посадском района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Провести в период с 1 июля по 31 августа 2020 года на территории Мариинско-Посадского района Всероссийскую акцию «Безопасность детства».

2. Создать рабочую группу по организации и проведению на территории Мариинско-Посадского района акции «Безопасность детства» в период с 1 июля по 31 августа 2020 года.

3. Утвердить:

1) состав рабочей группы по организации и проведению на территории Мариинско-Посадского района акции «Безопасность детства» (приложение № 1);

2) план мероприятий по проведению на территории Мариинско-Посадского района акции «Безопасность детства» (приложение № 2);

3) форму отчета по итогам проведения на территории Мариинско-Посадского района акции «Безопасность детства» (приложение № 3);

4) маршрут проводимых проверок на территории Мариинско-Посадского района в рамках акции «Безопасность детства» (приложение № 4).

4. Рекомендовать главам городского и сельских поселений Мариинско-Посадского района:

1) принять участие в организации и проведении на территории Мариинско-Посадского района акции «Безопасность детства» в период с 1 июля по 31 августа 2020 года;

2) определить лиц, ответственных за координацию деятельности по представлению оперативной информации о ходе реализации на территории Мариинско-Посадского района акции «Безопасность детства».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника отдела культуры и социального развития Матюшову Е.В.

6. Настоящее постановление вступает в силу после подписания и подлежит официальному опубликованию.

И. о. главы администрации
Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики В.Н. Мустаев

Чăваш Республикинчи
Сĕнтĕрвăрри хула поселенийĕн администрацийĕ
ЙЫШАНУ
№
Сĕнтĕрвăрри хули

Чувашская Республика
Администрация
Мариинско-Посадского
городского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
03.07.2020г. № 132
город Мариинский Посад

О внесении изменений в постановление администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 27.12.2017г. № 394 «Об утверждении Порядка создания межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района»

Руководствуясь Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 N 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» администрация Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики
п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в постановление администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 27.12.2017г. № 394 «Об утверждении Порядка создания межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района» следующие изменения:

1.1 Пункта 2.1.2 изложить в следующей редакции:

-«представители органов, уполномоченных на проведение муниципального жилищного контроля, государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, а также в случае необходимости - представители органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций, эксперты, в установленном порядке аттестованные на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий»;

1.2 В пункте 2.2 слова «а в необходимых случаях - квалифицированные эксперты проектно-изыскательских организаций с правом решающего голоса», исключить;

1.3 Абзац 3 подпункта 3.5 пункта 3 изложить в следующей редакции:

-«о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 N 47 требованиями»;

1.4 Абзац 2 подпункта 3.8 пункта 3 изложить в следующей редакции:

-«На основании полученного заключения Администрация муниципального образования в течение 30 дней со дня получения заключения в установленном им порядке принимает решение, и издает распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ»;

1.5 Абзац 1 подпункта 3.9 пункта 3 изложить в следующей редакции:

-« Администрация муниципального образования в 5-дневный срок со дня принятия решения, направляет в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая единый портал или региональный портал государственных и муниципальных услуг (при его наличии), по 1 экземпляру распоряжения и заключения комиссии заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - в орган муниципального жилищного контроля по месту нахождения такого помещения или дома»;

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в муниципальной газете "Посадский вестник».

Заместитель главы администрации И.В.Журавлева

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ
СӖНТӖРВĂРРИ РАЙОНӖ
ШӖНЕРПУÇ ПОСЕЛЕНИЙӖН
АДМИНИСТРАЦИЙӖ
ЙЫШАНУ
2020 06.19 44 №
Шĕнерпус ялĕ

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
19.06.2020 № 44
село Бичурино

Об утверждении Правил реструктуризации денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед Мариинско - Посадским районом Чувашской Республики как публично-правовым образованием

В соответствии с пунктом 3 статьи 93.8 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о регулировании бюджетных правоотношений в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики, утвержденном решением Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов от 18.10.2013 № С-12/1, администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Правила реструктуризации денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед Мариинско-Посадским районом Чувашской Республики как публично-правовым образованием (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Бичуринского сельского поселения С.М.Назаров

Утвержден
постановлением администрации
Бичуринского сельского поселения
Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики
от 19.06.2020 г. № 44

Правила
реструктуризации денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед Бичуринским сельским поселением Мариинско-Посадского района Чувашской Республики как публично-правовым образованием

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии со статьей 93.8 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регулируют основания, условия и порядок реструктуризации денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед Бичуринским сельским поселением Мариинско-Посадского района Чувашской Республики как публично-правовым образованием (далее - муниципальное образование).

1.2. Для целей настоящих Правил под реструктуризацией денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед муниципальным образованием понимается изменение условий исполнения денежных обязательств (погашения задолженности по ним), связанное с изменением сроков (в том числе с предоставлением отсрочки или рассрочки) исполнения денежных обязательств (погашения задолженности по ним), изменение величины процентов за пользование денежными средствами и (или) иных платежей.

II. Основания и условия реструктуризации задолженности

2.1. Реструктуризация денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед муниципальным образованием проводится:

- по обязательствам Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - поселения), возникшим в связи с предоставлением им из бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики денежных средств на возвратной и возмездной основе (далее - реструктуризация задолженности по бюджетным кредитам);
- в связи с предоставлением и (или) исполнением муниципальной гарантии (далее - реструктуризация задолженности в связи с исполнением муниципальных гарантий).

2.2. Основанием реструктуризации задолженности по бюджетным кредитам является постановление администрации поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – администрация Бичуринского сельского поселения) и соглашение о реструктуризации задолженности, заключаемое между администрацией Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района и муниципальными образованиями, образованными в составе территории Мариинско-Посадского района в лице органа местного самоуправления поселения (далее - уполномоченный орган).

Основанием реструктуризации задолженности в связи с исполнением муниципальных гарантий является постановление администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района и соглашение о реструктуризации задолженности, заключаемое между администрацией Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района и юридическим лицом, которому в соответствии с договором о предоставлении муниципальной гарантии предъявлено требование по удовлетворению регрессного требования в связи с полным (частичным) исполнением обязательств по муниципальной гарантии (далее - должник).

2.3. Реструктуризации задолженности по бюджетным кредитам не подлежит задолженность по денежным обязательствам, установленная к взысканию по решению суда.

2.4. Реструктуризация задолженности в связи с исполнением муниципальных гарантий осуществляется при соблюдении следующих условий:

а) должник представляет администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района соглашение к договору (договорам) банковского счета должника, предоставляющего кредитной организации согласие (заранее данный акцепт) на списание со счетов должника денежных средств в размере задолженности должника перед муниципальным образованием по соглашению о реструктуризации задолженности по требованию администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района, в том числе к банковским счетам, открытым в период действия соглашения о реструктуризации задолженности;

б) реструктуризации задолженности в связи с исполнением муниципальных гарантий не подлежит задолженность по денежным обязательствам, установленная к взысканию по решению суда.

III. Порядок реструктуризации задолженности по бюджетным кредитам

3.1. Для проведения реструктуризации задолженности по бюджетным кредитам уполномоченный орган представляет в администрацию Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района:

а) заявку, в которой указывается:

- обоснование необходимости реструктуризации задолженности;
- объем задолженности, который предполагается реструктуризировать;
- способ проведения реструктуризации: изменение сроков (в том числе с предоставлением отсрочки или рассрочки), изменение величины процентов за пользование денежными средствами и (или) иных платежей;

б) выписку в произвольной форме из решения представительного органа муниципального образования, образованного в составе территории Мариинско-Посадского района о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год и плановый период о средствах на погашение реструктуризируемой задолженности (программа муниципальных заимствований и источники финансирования дефицита местного бюджета);

в) выписка в произвольной форме из муниципальной долговой книги на дату подачи заявления о проведении реструктуризации задолженности.

Представленные документы администрация Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района в течение 3-х рабочих дней направляет в финансовый отдел администрации Мариинско-Посадского района (далее – финансовый отдел).

3.2. Финансовый отдел в течение 10 рабочих дней рассматривает документы, указанные в пункте 3.1 настоящих Правил, на предмет их соответствия требованиям к комплектности и содержанию, установленным пунктом 3.1 настоящих Правил, и в случае наличия несоответствия возвращает документы уполномоченному органу с указанием причины возврата.

3.3. В случае соответствия документов требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящих Правил, финансовый отдел в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты рассмотрения, подготавливает заключение и направляет его с приложением копий документов, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, на согласование главе Бичуринского сельского поселения.

3.4. Финансовый отдел не позднее 10 рабочих дней со дня получения согласования от главы Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района готовит проект постановления администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района о проведении реструктуризации задолженности.

3.5. В течение 10 рабочих дней после издания постановления администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района, предусмотренного пунктом 3.4 настоящих Правил, между администрацией Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района и уполномоченным органом заключается соглашение о реструктуризации задолженности.

3.6. Соглашение о реструктуризации задолженности должно предусматривать:
- способ реструктуризации задолженности (отсрочка или рассрочка, изменение величины процентов за пользование денежными средствами и (или) иных платежей);
- срок погашения задолженности, а в случае предоставления рассрочки - график, предусматривающий осуществление платежей;
- процентную ставку.

При нарушении муниципальным образованием сроков (графика) погашения реструктуризируемой задолженности финансовый отдел взыскивает остаток непогашенного бюджетного кредита за счет дотаций бюджету муниципального образования, а также за счет отчислений от федеральных и региональных налогов и сборов, налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, подлежащих зачислению в бюджет муниципального образования.

IV. Порядок реструктуризации задолженности в связи с исполнением муниципальных гарантий

4.1. Для проведения реструктуризации задолженности в связи с исполнением муниципальных гарантий должник представляет в администрацию Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района заявку, включающую:

а) заявление на реструктуризацию задолженности с указанием объема задолженности, который предполагается реструктуризировать, и способа проведения реструктуризации, обоснование необходимости проведения реструктуризации задолженности;

б) информацию об источниках и сроках погашения реструктуризируемой задолженности;

в) копию документа, подтверждающего полномочия лица, действующего от имени должника;

г) годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность по формам бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах, утвержденных приложением № 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (далее — приказ Минфина России), за последний отчетный год с отметкой о принятии налоговым органом по месту постановки на налоговый учет должника, а также информацию о дебиторской и кредиторской задолженности, оформленную с учетом положений раздела 5 приложения № 3 к приказу Минфина России;

д) промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчетность по формам бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах, утвержденных приложением № 1 к приказу Минфина России, за последний отчетный период, а также информацию о дебиторской и кредиторской задолженности, оформленную с учетом положений раздела 5 приложения № 3 к приказу Минфина России;

е) справки, заверенные налоговыми органами, о том, что в отношении должника не инициирована процедура несостоятельности (банкротства), обо всех действующих расчетных рублевых и валютных счетах в кредитных организациях;

ж) справки кредитных организаций об оборотах по расчетным рублевым и валютным счетам за последние 12 месяцев, остатках денежных средств на них на дату, предшествующую дате подачи документов, наличии или отсутствии на каждом счете на дату представления справки картотеки неоплаченных расчетных документов;

з) документы, характеризующие кредитную историю должника за последние 3 года на дату подачи документов в администрацию Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района (описание обязательств должника по действующим кредитным договорам и (или) договорам займа с указанием остатка задолженности на дату составления кредитной истории) либо свидетельствующие о ее отсутствии.

4.2. Представленные документы администрация Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района в течение 3-х рабочих дней направляет в финансовый отдел, который в течение 10 рабочих дней рассматривает документы, указанные в пункте 4.1 настоящих Правил, на предмет их соответствия требованиям к комплектности и содержанию и в случае наличия несоответствия возвращает документы должнику с указанием причины возврата.

4.3. В случае соответствия документов требованиям, установленным пунктом 4.1 настоящих Правил, финансовый отдел в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты рассмотрения, подготавливает заключение и направляет его с приложением копий документов, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, на согласование главе Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района.

4.4. Финансовый отдел не позднее 10 рабочих дней со дня получения согласования от главы Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района, готовит проект постановления администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района о проведении реструктуризации задолженности и направляет его на рассмотрение главе Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района в установленном порядке.

4.5. В течение 10 рабочих дней после издания постановления администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района, предусмотренного пунктом 4.4 настоящих Правил, между администрацией Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района и должником заключается соглашение о реструктуризации задолженности.

4.6. Соглашение о реструктуризации задолженности должно предусматривать:
- способ реструктуризации задолженности (отсрочка или рассрочка, изменение величины процентов за пользование денежными средствами и (или) иных платежей);
- срок погашения задолженности, а в случае предоставления рассрочки - график, предусматривающий осуществление платежей;
- процентную ставку;
- санкции, применяемые к должнику в случае нарушения им условий реструктуризации.

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ
СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĔ
ШĔНЕРПУÇ ПОСЕЛЕНИЙĔН
АДМИНИСТРАЦИЙĔ
ЙЫШАНУ
2020 06.22 45 №
Шĕнерпус ялĕ

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.06.2020 № 45
село Бичурино

Об утверждении Порядка принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет

В соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 года № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», администрация Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Создать комиссию по рассмотрению вопросов о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Состав комиссии утверждается постановлением администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

3. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению вопросов о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента принятия и подлежит размещению на официальном сайте и в муниципальной газете «Посадский вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Бичуринского сельского поселения С.М.Назаров

Приложение № 1
к постановлению администрации
Бичуринского сельского поселения
Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики
от 18.06.2020 г. № 65

Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст. 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 г. N 393 "Об общих требованиях к порядку принятия решений о взыскании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации".

2. Настоящий Порядок определяет основания и процедуру признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - местный бюджет).

3. Для целей настоящего Порядка под задолженностью понимается недоимка по налоговым и иным платежам, неналоговым доходам, подлежащим за-

числению в местный бюджет, а также пени и штрафы за просрочку указанных платежей (далее - задолженность).

4. Задолженность признается безнадежной к взысканию в соответствии с настоящим Порядком в случаях:

4.1. смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

4.2. признания банкротом индивидуального предпринимателя - плательщика платежей в бюджет в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества должника;

4.3. признания банкротом гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной после завершения расчетов с кредиторами в соответствии с указанным Федеральным законом;

4.4. ликвидации организации - плательщика платежей в бюджет в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4.5. применения актов об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или принятия судом решения, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет;

4.6. принятия судом акта, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности по платежам в бюджет;

4.7. вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве", если с даты образования задолженности по платежам в бюджет прошло более пяти лет, в следующих случаях:

размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

судом возвращено заявление о признании плательщика платежей в бюджет банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

исключения юридического лица по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц и наличия ранее вынесенного судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктами 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 г. № 229-ФЗ "Об исполнительном производстве", - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае признания решения регистрирующего органа об исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с Законом № 129-ФЗ недействительным задолженность по платежам в бюджет, ранее признанная безнадежной к взысканию в соответствии с настоящим подпунктом, подлежит восстановлению в бюджетном (бухгалтерском) учете.

5. Наряду со случаями, предусмотренными пунктом 4 настоящей статьи, неуплаченные административные штрафы признаются безнадежными к взысканию, если судьей, органом, должностным лицом, вынесшими постановление о назначении административного наказания, в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесено постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

6. Подтверждающими документами для признания безнадежной к взысканию задолженности являются:

6.1. По основанию, указанному в пункте 4.1 настоящего Порядка:

выписка из отчетности администратора доходов местного бюджета об учитываемых сумма задолженности по уплате платежей в местный бюджет;

справка администратора доходов местного бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в местный бюджет;

копия свидетельства о смерти физического лица (справка о смерти, выданная органом записи актов гражданского состояния) или судебное решение об объявлении физического лица умершим, заверенная надлежащим образом;

6.2. По основанию, указанному в пункте 4.2 настоящего Порядка:

выписка из отчетности администратора доходов местного бюджета об учитываемых сумма задолженности по уплате платежей в местный бюджет;

справка администратора доходов местного бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в местный бюджет;

копия решения арбитражного суда о признании индивидуального предпринимателя банкротом, заверенная печатью соответствующего суда;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.

6.3. По основанию, указанному в пункте 4.3 настоящего Порядка:

выписка из отчетности администратора доходов местного бюджета об учитываемых сумма задолженности по уплате платежей в местный бюджет;

справка администратора доходов местного бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в местный бюджет;

копия решения арбитражного суда о признании физического лица банкротом, заверенная гербовой печатью соответствующего суда;

6.4. По основанию, указанному в пункте 4.4 настоящего Порядка:

выписка из отчетности администратора доходов местного бюджета об учитываемых сумма задолженности по уплате платежей в местный бюджет;

справка администратора доходов местного бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в местный бюджет;

копия решения суда, заверенная гербовой печатью соответствующего суда, или решение учредителей (участников) либо органа юридического лица, уполномоченного на то учредительными документами, о ликвидации юридического лица по основаниям, указанным в пункте 2 статьи 61 Гражданского кодекса Российской Федерации;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о государственной регистрации юридического лица в связи с его ликвидацией.

6.5. По основаниям, указанным в пунктах 4.5 - 4.6 настоящего Порядка:

выписка из отчетности администратора доходов местного бюджета об учитываемых сумма задолженности по уплате платежей в местный бюджет;

справка администратора доходов местного бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в местный бюджет;

копия решения суда, заверенная надлежащим образом.

6.6. По основанию, указанному в пункте 4.7 настоящего Порядка:

выписка из отчетности администратора доходов местного бюджета об учитываемых сумма задолженности по уплате платежей в местный бюджет;

справка администратора доходов местного бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в местный бюджет;

копия постановления судебного пристава - исполнителя об окончании исполнительного производства при возврате взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 229-ФЗ "Об исполнительном производстве".

7. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет, принимается отдельно по каждому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу по коду вида неналоговых доходов местного бюджета комиссией по рассмотрению вопросов о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - комиссия).

Главный бухгалтер муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» представляет Комиссии материалы для списания безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым доходам бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики с приложением следующих документов:

а) выписка из отчетности администратора доходов бюджета об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по форме согласно приложения 1 к настоящему Порядку;

б) справка администратора доходов бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

в) документы, подтверждающие случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе:

1) документ, свидетельствующий о смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или подтверждающий факт объявления его умершим;

2) документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении деятельности вследствие признания банкротом индивидуального предпринимателя - плательщика платежей в бюджет, из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет;

3) судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе определение суда об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи в суд заявления о взыскании задолженности по платежам в бюджет;

4) постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства при возврате взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 229-ФЗ "Об исполнительном производстве".

5) решение суда, постановления судебного пристава-исполнителя о прекращении исполнительного производства, о взыскании задолженности по пла-

тежам в бюджет;

Для принятия обоснованного решения о признании задолженности безнадежной к взысканию по всем основаниям главный бухгалтер муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» представляет Комиссии материалы, свидетельствующие о проведенной в рамках своей компетенции работе по взысканию задолженности (копии уведомлений о погашении задолженности, копии обращений в суд, копии обращений в службу судебных приставов и т.п.) с приложением проекта решения Комиссии. Комиссия рассматривает поступившие материалы в течении 5 рабочих дней.

8. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет (приложение 2 к настоящему Порядку) оформляется актом, содержащим следующую информацию:

а) полное наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица);

б) идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика организации (идентификационный номер налогоплательщика физического лица);

в) сведения о платеже, по которому возникла задолженность;

г) код классификации доходов бюджетов Российской Федерации, по которому учитывается задолженность по платежам в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, его наименование;

д) сумма задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

е) сумма задолженности по пеням и штрафам по соответствующим платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ж) дата принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

з) подписи членов комиссии.

9. Оформленный комиссией акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в течение 3-х рабочих дней утверждается руководителем администратора доходов бюджета.

10. Инициатором признания задолженности безнадежной к взысканию является администратор соответствующих налоговых и иных платежей, неналоговых доходов.

11. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет передаются в бухгалтерию и является основанием для списания задолженности и отметки во всех регистрах учета и отчетности.

Приложение № 1
к Порядку принятия решений о признании
безнадежной к взысканию задолженности по платежам
в бюджет Бичуринского сельского поселения
Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

ВЫПИСКА
из отчетности администратора доходов бюджета
об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджет
Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

_____ "____" _____ _____г.

1._____ _____
(полное наименование организации (ФИО физического лица)

2. ИНН/ОГРН/КПП организации _____
или ИНН физического лица _____

3._____ _____
(наименование платежа, по которому возникла задолженность)

4. _____
(код бюджетной классификации, по которому учитывается задолженность по платежам в бюджете бюджетной системы РФ)

5. _____
(сумма задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, признанная безнадежной к взысканию)
или _____
(сумма задолженности по пеням и штрафам, признанная безнадежной к взысканию в бюджет Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики)

6. _____
(сумма задолженности по платежам в бюджет Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, признанная безнадежной к взысканию)

7. Документы, подтверждающие обстоятельства, являющиеся основанием для принятия администрацией Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики:

- _____
(документы, свидетельствующие о смерти физического лица или подтверждающие факт объявления физического лица умершим)
- _____
(документы, содержащие сведения из государственных реестров (регистров)
- _____
(судебные решения)
- _____
(постановления об окончании исполнительного производства)
- _____
(иные документы)

Глава Бичуринского с/п /_____/

Приложение 2
к Порядку принятия решений о признании
безнадежной к взысканию задолженности по платежам
в бюджет Бичуринского сельского поселения
Мариинско-Посадского района Чувашской Республики
УТВЕРЖДЕНО
Глава Бичуринского сельского поселения
Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики
_____
(подпись, Ф.И.О.)

РЕШЕНИЕ N _____
от _____20___ г.
о признании безнадежной к взысканию задолженности
по платежам в бюджет Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики
_____
(наименование налогоплательщика)

В соответствии с Порядком принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденным постановлением администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от _____ №_____, комиссия по принятию решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, решила:

Признать безнадежной к взысканию задолженность по платежам в бюджет _____
_____
(полное наименование организации, ФИО физического лица, ИНН налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика организации (ИНН физического лица)

в сумме _____ рублей, в том числе:

Наименование кода доходов_____ Код бюджетной классификации_____ Сумма безнадежной к взысканию задолженности, всего (руб.)

_____ В том числе

неналоговый доход _____ пени штрафы _____

Подписи членов комиссии:
Председатель комиссии: _____
(подпись, инициалы)
Члены комиссии:
_____
(подпись, инициалы)
_____
(подпись, инициалы)
_____
(подпись, инициалы)
Секретарь комиссии: _____
(подпись, инициалы)

Приложение № 2
к постановлению администрации
Бичуринского сельского поселения
Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики
от 18.06.2020г. № 65

Положение
о комиссии по рассмотрению вопросов о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности Комиссии по рассмотрению вопросов признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, ст. 47.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 года N 393 "Об общих требованиях к порядку принятия решений о взыскании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации", а также настоящим Положением и Порядком признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Основные функции Комиссии

Основными функциями Комиссии являются:

2.1. Рассмотрение, проверка и анализ документов, представленных в соответствии с Порядком признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет;

2.2. Оценка обоснованности признания безнадежной к взысканию задолженности;

2.3. Принятие одного из следующих решений по результатам рассмотрения вопроса о признании задолженности безнадежной к взысканию:

а) признать задолженность по платежам в местный бюджет безнадежной к взысканию;

б) отказать в признании задолженности по платежам в местный бюджет безнадежной к взысканию. Данное решение не препятствует повторному рассмотрению вопроса о возможности признания задолженности по платежам в местный бюджет безнадежной к взысканию.

Права Комиссии

Комиссия имеет право:

3.1. Запрашивать информацию по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

3.2. Заслушивать представителей плательщиков по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

Организация деятельности Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Дату, время и место проведения заседания Комиссии определяет ее председатель либо заместитель председателя комиссии в отсутствие председателя комиссии.

4.2. Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии или заместителем председателя комиссии в отсутствие председателя комиссии, и оформляются протоколом по форме согласно приложения к настоящему Положению, который подписывается председателем Комиссии или заместителем председателя комиссии в отсутствие председателя комиссии, и секретарем Комиссии.

4.3. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

4.4. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на ее заседании. При равенстве голосов решающим считается голос председателя Комиссии.

Приложение
к Положению о комиссии по рассмотрению вопросов
о признании безнадежной к взысканию задолженности по
платежам в бюджет Бичуринского сельского поселения
Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

ПРОТОКОЛ
комиссии по принятию решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

"_____"_____ _____г.
Место проведения: _____
_____ ____
Состав комиссии:
- (Председатель Комиссии)
- (Член Комиссии);
- (Член Комиссии);
- (Член Комиссии);
- (Секретарь комиссии).

Основание заседания Комиссии: выписка администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики о сумме задолженности по платежам в бюджет Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, подлежащей взысканию и прилагаемых к ней документов.

На заседании присутствует _____члена Комиссии, заседание правомочно.

Повестка очередного заседания:

1. Принятие решения по вопросу о признании задолженности по платежам в бюджет Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики безнадежной к взысканию.

2. _____
_____
(полное наименование организации (ФИО физического лица)
ИНН/ОГРН/КПП организации _____
или ИНН физического лица _____
_____ ____
(наименование платежа, по которому возникла задолженность)
_____ _____
(код бюджетной классификации, по которому учитывается задолженность по платежам в бюджете бюджетной системы РФ)
_____
(сумма задолженности по платежам в бюджет Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, признанная безнадеж-

ной к взысканию)
или _____
(сумма задолженности по пеням и штрафам, признанная безнадежной к взысканию в бюджет Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики)
Меры, принятые к ее погашению: _____
_____ ____
_____ ____
По результатам рассмотрения вопроса о признании задолженности по платежам в бюджет Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики безнадежной к взысканию Комиссия приняла решение:
- признать задолженность по платежам в бюджет Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики безнадежной к взысканию;
или
- отказать в признании задолженности по платежам в бюджет Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики безнадежной к взысканию. Данное решение не препятствует повторному рассмотрению вопроса о возможности признания задолженности по платежам в бюджет Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики безнадежной к взысканию.
Приложение:
_____
_____
Председатель комиссии: _____
(подпись, инициалы)
Члены комиссии: _____
(подпись, инициалы)
_____
(подпись, инициалы)
_____
(подпись, инициалы)
Секретарь комиссии: _____

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЁНТ�Ёрвăрри РАЙОНЕ
АКСАРИН ПОСЕЛЕНИЙЕН
ПУÇЛĂХĔ
ЙЫШĂНУ
2020.07.03 46 №
Аксарин ялĕ

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
ГЛАВА
АКСАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
03.07.2020 № 46
Деревня Аксарино

О внесении изменений в «Порядок создания межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района» утв. постановлением главы поселения от 29.11.2016 № 50

В целях приведения в соответствие с Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом" «Порядка создания межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района» утв. постановлением главы поселения от 29.11.2016 № 50,

п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в «Порядок создания межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района» утв. постановлением главы поселения от 29.11.2016 № 50 следующие изменения:

1.1 Абзац 4 пункта 2 изложить в следующей редакции:

-«представители органов, уполномоченных на проведение муниципального жилищного контроля, государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, а также в случае необходимости - представители органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций, эксперты, в установленном порядке аттестованные на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий»;

1.2 В абзаце 5 пункта 2 слова «а в необходимых случаях - квалифицированные эксперты проектно-изыскательских организаций с правом решающего голоса», исключить;

1.3 Абзац 3 подпункта 3.5 пункта 3 изложить в следующей редакции:

-«о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 N 47 требованиями»;

1.4 Абзац 2 подпункта 3.8 пункта 3 изложить в следующей редакции:

-«На основании полученного заключения Администрация муниципального образования в течение 30 дней со дня получения заключения в установленном им порядке принимает решение, и издает распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ»;

1.5 Абзац 1 подпункта 3.9 пункта 3 изложить в следующей редакции:

-« Администрация муниципального образования в 5-дневный срок со дня принятия решения, направляет в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая единый портал или региональный портал государственных и муниципальных услуг (при его наличии), по 1 экземпляру распоряжения и заключения комиссии заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - в орган муниципального жилищного контроля по месту нахождения такого помещения или дома»;

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

Глава Аксаринского сельского поселения В.Г.Осокин

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЁНТЁРВĂРРИ РАЙОНЕ
АКСАРИН ПОСЕЛЕНИЙЕН
ЯЛ ХУТЛĂХĔ
ЙЫШĂНУ
2020. 07.03. №47
Аксарин ялĕ

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
АКСАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
03.07. 2020 № 47
деревня Аксарино

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

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

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги: «Подготовка проекта внесения изменений в генеральный план Аксаринского сельского поселения».
2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Аксаринского сельского поселения В.Г.Осокин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Аксаринского сельского поселения от 2020 №

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

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

1.2.Круг заявителей

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

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

Информация об адресах, контактных телефонах, адресах электронной почты администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – администрация), предоставляющих муниципальную услугу, содержится в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

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

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

в устной форме в администрацию или в соответствии с соглашением в МФЦ;
по телефону в администрацию или в соответствии с соглашением в МФЦ;
в письменной форме или в форме электронного документа в администрацию или в соответствии с соглашением в МФЦ;
через официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Аксаринского сельского поселения, Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о процедуре предоставления муниципальной услуги являются:
достоверность и полнота информирования о процедуре;
четкость в изложении информации о процедуре;
наглядность форм предоставляемой информации;
удобство и доступность получения информации о процедуре;
корректность и тактичность в процессе информирования о процедуре.

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

1.3.3. Публичное устное информирование

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» Аксаринского сельского поселения, АУ «МФЦ», Едином портале государственных и муниципальных услуг, использования информационных стендов, размещенных в помещениях администрации поселения, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Информационные стенды оборудуются в доступном для получения информации помещении. На информационных стендах и официальных сайтах в сети «Интернет» содержится следующая обязательная информация:
- полное наименование администрации, предоставляющей муниципальную услугу;
- почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта в сети «Интернет», контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;
- формы и образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- рекомендации по заполнению заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;
- перечень наиболее часто задаваемых заявителями вопросов и ответов на них;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

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

На Едином портале государственных и муниципальных услуг размещается следующая информация:
- наименование муниципальной услуги;
- уникальный реестровый номер муниципальной услуги и дата размещения сведений о ней в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;
- наименование федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, учреждений (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- способы предоставления муниципальной услуги;
- описание результата предоставления муниципальной услуги;
- категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;
- сведения о местах, в которых можно получить информацию о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе телефоны администрации и организаций;
- срок предоставления муниципальной услуги (в том числе с учетом необходимости обращения в органы, учреждения и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги) и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги;
- срок, в течение которого заявление о предоставлении муниципальной услуги должно быть зарегистрировано;
- максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги лично;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- документы, подлежащие обязательному представлению заявителем для получения муниципальной услуги, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;
- документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и находящиеся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить для получения муниципальной услуги по собственной инициативе, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;
- формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме;
- сведения о безвозмездности предоставления муниципальной услуги;
- сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа власти, предоставляющего муниципальную услугу.
- информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом, предоставляющим муниципальную услугу, в том числе информацию о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

1.3.5. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации либо в соответствии с соглашением специалистом АУ «МФЦ» при обращении заявителей за информацией:
лично;
по телефону.
При информировании о порядке предоставления услуги по телефону специалист администрации, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя и отчество, должность, наименование администрации.
Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме информировать заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми.
Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.
Специалист, осуществляющий устное информирование, не вправе осуществлять консультирование заинтересованного лица, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги.
Специалист, осуществляющий устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц. Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 10 минут.
Разъяснения даются своевременно, должны обладать достаточной полнотой, актуальностью и достоверностью и, в зависимости от формы изложения вопроса, могут даваться в устной и/или письменной форме.
В случае если изложенные в устном обращении заинтересованного лица факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан специалистом устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

1.3.6. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при обращении заинтересованных лиц осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением либо посредством электронной почты.
Ответы на письменные обращения заинтересованных лиц направляются в письменном виде и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.
Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.
Ответ на обращение направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня его регистрации.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 Наименование муниципальной услуги

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

2.2 Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

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

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

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется процесс взаимодействия с государственными и муниципальными органами, организациями, сфера деятельности которых, в определенной мере, связана с предоставлением муниципальной услуги:
1) Филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Чувашской Республике - Чувашии;
2) Управлением Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике;
3) АУ «МФЦ».

2.2.2. Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

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

2.3 Описание результата предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления заявителям муниципальной услуги является:
решение главы администрации Аксаринского сельского поселения о подготовке проекта изменений в генеральный план Аксаринского сельского поселения;
решение главы администрации Аксаринского сельского поселения об отклонении предложения о внесении изменения в генеральный план Аксаринского сельского поселения.

2.4 Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 30 календарных дней со дня обращения заявителя;
Срок приема и регистрации заявления не должен превышать 15 минут;
Срок уведомления о принятом решении заявителя - в день принятия решения по телефону и путем направления решения по почте.
В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней, с уведомлением о продлении срока рассмотрения заявителя, направившего обращение.
Срок исправления технических ошибок, допущенных при предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

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

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

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

Заявители представляют в Администрацию поселения следующие документы:
предложение в произвольной форме о внесении изменений в генеральный план Аксаринского сельского поселения (предложения должны содержать обоснования необходимости внесения в документы территориального планирования муниципального образования соответствующих изменений),
свидетельство о государственной регистрации юридического лица,
документ, удостоверяющий личность физического лица,
документ, удостоверяющий полномочия лица, действующего от имени другого лица;
Заявителем по его инициативе могут быть дополнительно представлены документы либо их копии, которые, по его мнению, имеют значение для получения муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

поступление от заявителя письменного заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги;

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

не предоставление или предоставление не в полном объеме заявителями документов и сведений, указанных в подразделе 2.6 Административного регламента;

несоответствие одного из документов, указанных в подразделе 2.6 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям действующего законодательства;

наличие неточностей, противоречий в предоставленных документах;

в случае если заявление и документы не поддаются прочтению;

законодательно установленные запреты и ограничения;

включение в проект внесения изменений в генеральный план положений о территориальном планировании, реализация которых приведет к невозможности обеспечения эксплуатации существующих или планируемых для размещения объектов федерального значения;

включение в проект внесения изменений в генеральный план положений о территориальном планировании, реализация которых приведет к невозможности обеспечения эксплуатации существующих или планируемых для размещения объектов регионального значения;

предложения, включенные в проект внесения изменений в генеральный план, соответствуют требованиям пункта 14 статьи 9 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

предложения, включенные в проект внесения изменений в генеральный план, не соответствуют схемам территориального планирования Российской Федерации, Чувашской Республики или муниципального района.

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

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

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

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

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

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

Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется в день поступления:

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

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

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

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

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в него инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование посадочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.
Помещения для предоставления муниципальной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчеств, должностей специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Каждое помещение для предоставления муниципальной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером.
Для ожидания приема гражданам отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), письменными принадлежностями для возможности оформления документов.
Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах и должностях специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, указанные должностные лица обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.
Специалист, предоставляющий муниципальную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста.
Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде администрации Аксаринского сельского поселения, на официальном сайте в сети «интернет» администрации Аксаринского сельского поселения, на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации.
Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении администрации.
2.16 Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги
Показателями доступности муниципальной услуги являются:
обеспечение информирования о работе администрации, предоставляемой муниципальную услугу (размещение информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг);
ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заявителя;
условия доступа к территории, зданию администрации (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта к зданию администрации, наличие необходимого количества парковочных мест);
обеспечение свободного доступа в здание администрации;
организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.
Показателями качества муниципальной услуги являются:
комфортность ожидания и получения муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);
компетентность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в вопросах предоставления муниципальной услуги;
культура обслуживания (вежливость, тактичность, внимательность и готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);
строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;
эффективность и своевременность рассмотрения поступивших обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;
отсутствие жалоб.
Специалист администрации, предоставляющий муниципальную услугу:
обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления;
запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения заявления документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц;
принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина.
При рассмотрении заявления специалист администрации, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе:
искажать положения нормативных правовых актов;
предоставлять сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, или сведения конфиденциального характера;
давать правовую оценку любых обстоятельств и событий, в том числе решений, действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц;
вносить изменения и дополнения в любые представленные заявителем документы;
совершать на документах заявителей распорядительные надписи, давать указания государственным органам, органам местного самоуправления или должностным лицам или каким-либо иным способом влиять на последующие решения государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц при осуществлении возложенных на них функций.
2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.
Предоставление муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.
Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте администрации.
Образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги, обращений, в случае возникновения претензий и жалоб со стороны заявителей, и примеры их оформления размещены в электронном виде на указанных сайтах, Едином портале государственных и муниципальных услуг.
2.17.1 Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ
Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ в соответствии с соглашением.
В соответствии с соглашением МФЦ осуществляет:
взаимодействие с органом власти, предоставляющим муниципальную услугу;
информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;
прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
обработку персональных данных, связанных с предоставлением муниципальной услуги.
Прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляют специалисты МФЦ в соответствии с графиком работы МФЦ.
При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ при наличии указания заявителя на получение результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ специалист администрации, предоставляющий муниципальную услугу, направляет необходимые документы в МФЦ для их последующей выдачи заявителю.
МФЦ несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по соглашению в соответствии с условиями указанного соглашения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме
Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:
1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
2) формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
3) рассмотрение заявления и документов и подготовка проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
4) принятие решения главой администрации Аксаринского сельского поселения о подготовке проекта о внесении изменений в генеральный план Аксаринского сельского поселения или об отклонении предложения о внесении изменения в генеральный план Аксаринского сельского поселения;
5) подготовка и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.
3.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
3.1.1. В администрации Аксаринского сельского поселения:
Основанием для предоставления муниципальной услуги является представление заявления с приложением документов, предусмотренных подразделом 2.6 Административного регламента, в администрацию Аксаринского сельского поселения (в случае поступления заявления от физических лиц, индивидуальных предпринимателей) или от юридических лиц) заявителем лично либо его уполномоченным лицом при наличии надлежаще оформленных документов одним из следующих способов:
путем личного обращения в администрацию Аксаринского сельского поселения;
через организации федеральной почтовой связи;
в форме электронного документа;
В случае представления документов представителем заявителя, уполномоченному лицу необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя. В ходе приема специалист администрации проверяет срок действия документа, удостоверяющего

личность, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документе, подтверждающем полномочия представителя.

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

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

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

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

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

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

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

Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 15 минут.

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

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

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

3.1.2. В АУ «МФЦ»:

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

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

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

В расписке указываются следующие пункты:

согласие на обработку персональных данных;

данные о заявителе;

расписка - уведомление о принятии документов;

порядковый номер заявления;

дата поступления документов;

подпись специалиста;

перечень принятых документов;

сроки предоставления услуги;

расписка о выдаче результата.

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

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

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

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

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

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

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

1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

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

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

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

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

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

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

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

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

В случае если заявление с документами поступило из МФЦ в срок, не превышающий 3-х календарных дней со дня уведомления, документы, свидетельствующие об устранении замечаний, должны быть доставлены из МФЦ в администрацию.
При наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.8 Административного регламента, и не устранения Заявителем замечаний в срок, установленный настоящим подразделом, специалист администрации в течение 10 календарных дней направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое подписывается главой Аксаринского сельского поселения.
В случае если Заявление с прилагаемыми документами поступило из МФЦ, специалист администрации в течение 3 календарных дней со дня установления факта не устранения замечаний составляет и отправляет в МФЦ письменное уведомление об отказе, подписанное главой Аксаринского сельского поселения (1 экз., оригинал), с указанием причин отказа и возможностей их устранения. К уведомлению прилагаются все представленные документы.
Специалист МФЦ в день поступления от администрации письменного уведомления об отказе фиксирует в АИС МФЦ смену статуса документа на «отказано в услуге» и извещает заявителя по телефону.
Уведомление Аксаринского сельского поселения об отказе с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается заявителям либо их представителям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, специалистом МФЦ, ответственным за выдачу документов, при предъявлении ими расписки о принятии документов.
Специалист МФЦ фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в разделе расписки «выдача результата» своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата, при этом меняя статус в АИС МФЦ на «выдано».
Специалист МФЦ в день поступления письменного уведомления администрации Аксаринского сельского поселения об отказе фиксирует в АИС МФЦ смену статуса документа на «отказано в услуге» и извещает заявителя по телефону.
Уведомление администрации Аксаринского сельского поселения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается заявителям либо их представителям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, специалистом МФЦ, ответственным за выдачу документов, при предъявлении ими расписки о принятии документов. Специалист МФЦ фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в разделе расписки «выдача результата» своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата, при этом меняя статус в АИС МФЦ на «завершено». Заявителю выдается один экземпляр уведомления (оригинал) с прилагаемыми документами при личном обращении.
В случае поступления заявления с полным пакетом документов от заявителя специалист администрации в течение 2-х рабочих дней со дня поступления их направляет заявление с прилагаемыми документами в главе Аксаринского сельского поселения.
Специалистом администрации в течение 22 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов осуществляет подготовку проекта решения о подготовке внесения изменения в генеральный план Аксаринского сельского поселения или об отклонении предложения о внесении изменения в генеральный план Аксаринского сельского поселения.
Результатом административной процедуры является подготовленный проект решения о подготовке внесения изменения в генеральный план Аксаринского сельского поселения или об отклонении предложения о внесении изменения в генеральный план Аксаринского сельского поселения.

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

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

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

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

Результатом административной процедуры является подписанное и зарегистрированное постановление главы администрации Аксаринского сельского поселения о подготовке проекта о внесении изменений в генеральный план Аксаринского сельского поселения или об отклонении предложения о внесении изменений в генеральный план Аксаринского сельского поселения.
3.4.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:
- заявление об исправлении технической ошибки;
- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе технической ошибки.
Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в администрацию, регистрируется, рассматривается Главой администрации и направляется с резолюцией исполнителю.
Специалист проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.
Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.
В случае выявления наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе специалист устраняет техническую ошибку путем подготовки проекта внесения изменения в соответствующее постановление о принятии решения о подготовке проекта о внесении изменений в генеральный план Аксаринского сельского поселения или об отклонении предложения о внесении изменений в генеральный план Аксаринского сельского поселения.

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

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

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

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

Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе не может превышать трех рабочих дней с даты регистрации в администрации заявления об исправлении технической ошибки.
Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:
а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - подготовка проекта о внесении изменений в генеральный план Аксаринского сельского поселения или об отклонении предложения о внесении изменений в генеральный план Аксаринского сельского поселения либо уведомления о непредоставлении муниципальной услуги;
б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.
Способом фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе, является регистрация в администрации:
а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - подготовки проекта о подготовке проекта о внесении изменений в генеральный план Аксаринского сельского поселения или об отклонении предложения о внесении изменений в генеральный план Аксаринского сельского поселения либо уведомления о непредоставлении муниципальной услуги;
б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.5. Подготовка и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги

Специалист администрации сельского поселения в течение 7 календарных дней со дня принятия постановления направляет его заявителю либо его представителю по доверенности почтовым отправлением либо вручает под расписку лично.
3.6. Порядок осуществления административных процедур и административных действий в электронной форме
1) Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте Аксаринского сельского поселения в сети «Интернет».
Заявитель имеет возможность получения информации по вопросам, входящим в компетенцию администрации поселения, посредством размещения вопроса в разделе «Обращения граждан» на официальном сайте Аксаринского сельского поселения в сети «Интернет».

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

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

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

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

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет глава Аксаринского 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 Аксаринского сельского поселения.

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

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

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

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

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

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

5 Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра

5.1. 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. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые установлены статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон), в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

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 Федеральным законом;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном Федеральным законом;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, 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 Федеральным законом;

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

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. 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.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, функциональный центр либо в орган местного самоуправления, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его нали-

чии) 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 субъекта Российской Федерации.

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, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. 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 регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.6. Жалоба должна содержать:

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

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, 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.

5.8. 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. 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.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего раздела, 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.

5.11. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. 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.

5.13. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в местной администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, 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 по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка проекта внесения изменений в генеральный план Аксаринского сельского поселения»

Сведения о месте нахождения и графике работы
администрации Аксаринского сельского поселения
Администрация Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района

Адрес: 429567, Мариинско-Посадский район, д. Аксарино, ул.Центральная усадьба, д.11
Адрес сайта: http://gov.cap.ru/main.asp?govid=407
Адрес электронной почты: marpos_aks@cap.ru

Должность	Служебный телефон
Глава Аксаринского сельского поселения	(8-83542)30-3-10
Специалисты администрации Аксаринского сельского поселения	(8-83542)30-3-10

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

Сведения о месте нахождения и графике работы
АУ «МФЦ» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

Адрес: Чувашская Республика, г. Мариинский Посад, ул. Советская, д3
Адрес сайта в сети «Интернет»: http://marpos.mfc21.ru
Справочный телефон в МФЦ: 8(83542) 2-10-10
График работы:

Понедельник	с 8.00 С 8.00 до 18.00 без обеда
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	С 8.00 до 17.00 без обеда
Суббота	С 09:00 до 13:00
Воскресенье	выходной

Примечание: в график работы могут вноситься изменения

Приложение 2

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка проекта внесения изменений в генеральный план Аксаринского сельского поселения»

_____
должностное лицо, которому направляется жалоба
от _____
Ф.И.О., полностью
_____,
зарегистрированного (-ой) по адресу:
_____
_____
телефон _____

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

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

1. Предмет жалобы (краткое изложение обжалуемых действий (бездействий) или решений)

2. Причина несогласия (основания, по которым лицо, подающее жалобу, несогласно с действием (бездействием) или решением со ссылками на пункты административного регламента, либо статьи закона)

3. Приложение: (документы, либо копии документов, подтверждающие изложенные обстоятельства)

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):
- при личном обращении;
- посредством почтового отправления на адрес, указанного в заявлении;
- посредством электронной почты _____.

_____
подпись заявителя фамилия, имя, отчество заявителя
«___»_____20_____г.

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ
СӖНТӖРВĂРРИ РАЙОНӖ
АКСАРИН ПОСЕЛЕНИЙӖН
ЯЛ ХУТЛĂХӖ
ЙЫШĂНУ
2020.07.03 48 №
Аксарин ялĕ

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
АКСАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
03.07.2020 № 48
деревня Аксарино

О внесении изменений в постановление администрации от 04.04.2017 № 15 «О порядке сообщения муниципальными служащими администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 02.03.2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", ад8министрация Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в «Положение О порядке сообщения муниципальными служащими администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» от 04.04.2017 № 15 (далее-Положение) следующее изменение:

- пункт 4 Положения изложить в следующей редакции:

«4. Уведомления, направленные представителю нанимателя по его решению в обязательном порядке передаются:

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

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

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

Глава Аксаринского сельского поселения В.Г.Осокин

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ
СӖНТӖРВĂРРИ РАЙОНӖ
ХУРАКАССИ ПОСЕЛЕНИЙӖН
ЯЛ ХУТЛĂХӖ
ЙЫШĂНУ
03 утă 2020 № 60
Хуракасси ялĕ

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЭЛЬБАРУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
03 июля 2020 № 60
деревня Эльбарусово

О внесении изменений в постановление от 21.07.2017 №64 «Об утверждении Порядка создания межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района

В целях приведения в соответствие с Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом" «Порядка создания межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района» утв. постановлением главы поселения от 21.07.2017 г. № 64,

п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в «Порядок создания межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района» утв. постановлением главы поселения от 21.07.2017 г. № 64 следующие изменения:

1.1 Абзац 4 пункта 2 изложить в следующей редакции:

-«представители органов, уполномоченных на проведение муниципального жилищного контроля, государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, а также в случае необходимости - представители органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций, эксперты, в установленном порядке аттестованные на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий»;

1.2 В абзаце 5 пункта 2 слова «а в необходимых случаях - квалифицированные эксперты проектно-изыскательских организаций с правом решающего голоса», исключить;

1.3 Абзац 3 подпункта 3.5 пункта 3 изложить в следующей редакции:

-«о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 N 47 требованиями»;

1.4 Абзац 2 подпункта 3.8 пункта 3 изложить в следующей редакции:

-«На основании полученного заключения Администрация муниципального образования в течение 30 дней со дня получения заключения в установленном им порядке принимает решение, и издает распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ»;

1.5 Абзац 1 подпункта 3.9 пункта 3 изложить в следующей редакции:

-« Администрация муниципального образования в 5-дневный срок со дня принятия решения, направляет в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая единый портал или региональный портал государственных и муниципальных услуг (при его наличии), по 1 экземпляру распоряжения и заключения комиссии заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - в орган муниципального жилищного контроля по месту нахождения такого помещения или дома»;

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

Глава Эльбарусовского сельского поселения Р.А.Кольцова

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ
СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĔ
ШĔНЕРПУÇ ПОСЕЛЕНИЙĔН
ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĔ
ЙЫШĂНУ
2020 06.23. № С - 94/2
Шĕнерпуç ялĕ

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО- ПОСАДСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
23.06.2020 № С - 94/2
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:

2) 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 6 929,8 тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений –5 811,3 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 7 209,1 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 объём 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 279,3 тыс. рублей».

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

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

Глава Бичуринского сельского поселения С.М.Назаров

Приложение 1
к Решению Собрания депутатов
Бичуринского сельского поселения
23.06.2020г. № С - 94/2

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**	**73,0**
207 00000 00 0000 000	**Прочие безвозмездные поступления**	**73,0**
207 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	73,0
Итого доходов		**73,0**

Приложение 2
к Решению Собрания депутатов
Бичуринского сельского поселения
23.06.2020г. № С - 94/2

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					**73,0**	**-**	**73,0**
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	**04**				**73,0**	**-**	**73,0**
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	**04**	**09**			**-108,5**	**-**	**-108,8**
Муниципальная программа "Развитие транспортной системы"	**04**	**09**	**Ч200000000**		**-108,5**	**-**	**-108,5**
Подпрограмма "Безопасные и качественные автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы "	*04*	*09*	*Ч210000000*		*-108,5*	-	*-108,5*
Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня"	04	09	Ч210300000		-108,5	-	-108,5
Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения	04	09	Ч210374190		-108,5	-	-108,5
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	Ч210374190	200	-108,5	-	-108,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	Ч210374190	240	-108,5	-	-108,5
Муниципальная программа Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	**04**	**09**	**А600000000**		**181,5**	**-**	**181,5**
Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" государственной программы Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	*04*	*09*	*А620000000*		*181,5*	-	*181,5*
Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог"	04	09	А620100000		181,5	-	181,5
Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах	04	09	А6201S6570		181,5	-	181,5
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	А6201S6570	200	181,5	-	181,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	А6201S6570	240	181,5	-	181,5

Приложение 3
к Решению Собрания депутатов
Бичуринского сельского поселения
23.06.2020г. № С - 94/2

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					**73,0**
1.	**Муниципальная программа Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"**	**А600000000**				**181,5**
1.2.	*Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" государственной программы Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"*	*А620000000*				*181,5*
	Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог"	А620100000				181,5
	Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах	А6201S6570				181,5
	Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	А6201S6570	200			181,5
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	А6201S6570	240			181,5
	Национальная экономика	А6201S6570	240	04		181,5
	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	А6201S6570	240	04	09	181,5
2.	**Муниципальная программа "Развитие транспортной системы"**	**Ч200000000**				**-108,5**
2.1.	*Подпрограмма "Безопасные и качественные автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы "*	*Ч210000000*				*-108,5*
	Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня"	Ч210300000				-108,5
	Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения	Ч210374190				-108,5
	Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ч210374190	200			-108,5
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ч210374190	240			-108,5
	Национальная экономика	Ч210374190	240	04		-108,5
	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	Ч210374190	240	04	09	-108,5

Приложение 4

к Решению Собрания депутатов Бичуринского сельского поселения
23.06.2020г. № С - 94/2

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**					**73,0**
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	**993**	**04**				**73,0**
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	**993**	**04**	**09**			**-108,5**
Муниципальная программа "Развитие транспортной системы"	**993**	**04**	**09**	**Ч200000000**		**-108,5**
Подпрограмма "Безопасные и качественные автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы "	*993*	*04*	*09*	*Ч210000000*		*-108,5*
Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня"	993	04	09	Ч210300000		-108,5
Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения	993	04	09	Ч210374190		-108,5
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ч210374190	200	-108,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ч210374190	240	-108,5
Муниципальная программа Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	**993**	**04**	**09**	**А600000000**		**181,5**
Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" государственной программы Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	*993*	*04*	*09*	*А620000000*		*181,5*
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	А620100000		181,5
Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах	993	04	09	А6201S6570		181,5
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	А6201S6570	200	181,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	А6201S6570	240	181,5

Приложение 5
к Решению Собрания депутатов
Бичуринского сельского поселения
23.06.2020г. № С - 94/2

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**	**279,3**
	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.	321,4
	на отчетный период	42,1