



ПОСАДСКИЙ ВЕСТНИК

2023
февраль, 20,
понедельник,
№ 7

Чăваш Республикин
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă
округĕн депутатсен Пухăвĕ
Й Ы Ш Ă Н У
2023.02.14 9/1№
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика
Собрание депутатов
Мариинско-Посадского
муниципального округа

Р Е Ш Е Н И Е
14.02.2023 № 9/1
г. Мариинский Посад

О Совете по противодействию коррупции в Мариинско - Посадского муниципальном округе Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

Собрание депутатов Мариинско - Посадского муниципального округа Чувашской Республики решило:

1. Утвердить Положение о Совете по противодействию коррупции в Мариинско - Посадском муниципальном округе Чувашской Республики согласно приложению № 1 к настоящему решению.
2. Утвердить состав Совета по противодействию коррупции в Мариинско - Посадском муниципальном округе Чувашской Республики согласно приложению № 2 к настоящему решению.
3. Признать утратившими силу:
решение Мариинско – Посадского районного Собрания депутатов от 26.12.2016 № С-14/7 «О Совете по противодействию коррупции при главе Мариинско - Посадского района»;
решение Мариинско – Посадского районного Собрания депутатов от 01.06.2017 № С-6/1 «О внесении изменений в решение Мариинско – Посадского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от 26.12.2016 № С-14/7 «О Совете по противодействию коррупции при главе Мариинско - Посадского района»
решение Мариинско – Посадского районного Собрания депутатов от 31.07.2017 № С-8/3 «О внесении изменений в решение Мариинско – Посадского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от 26.12.2016 № С-14/7 «О Совете по противодействию коррупции при главе Мариинско - Посадского района»
решение Мариинско – Посадского районного Собрания депутатов от 19.08.2020 № С-6/5 «О внесении изменений в решение Мариинско – Посадского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от 26.12.2016 № С-14/7 «О Совете по противодействию коррупции при главе Мариинско - Посадского района»
решение Мариинско – Посадского районного Собрания депутатов от 29.10.2020 № С-3/5 «О внесении изменений в решение Мариинско – Посадского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от 26.12.2016 № С-14/7 «О Совете по противодействию коррупции при главе Мариинско - Посадского района»
решение Мариинско – Посадского районного Собрания депутатов от 23.12.2020 № С-5/6 «О внесении изменений в решение Мариинско – Посадского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от 26.12.2016 № С-14/7 «О Совете по противодействию коррупции при главе Мариинско - Посадского района»
решение Мариинско – Посадского районного Собрания депутатов от 31.03.2021 № С-3/4 «О внесении изменений в решение Мариинско – Посадского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от 26.12.2016 № С-14/7 «О Совете по противодействию коррупции при главе Мариинско - Посадского района»
решение Мариинско – Посадского районного Собрания депутатов от 26.01.2022 № С-1/3 «О внесении изменений в решение Мариинско – Посадского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от 26.12.2016 № С-14/7 «О Совете по противодействию коррупции при главе Мариинско - Посадского района»
решение Мариинско – Посадского районного Собрания депутатов от 15.07.2022 № С-6/5 «О внесении изменений в решение Мариинско – Посадского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от 26.12.2016 № С-14/7 «О Совете по противодействию коррупции при главе Мариинско - Посадского района»
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в издании «Посадский Вестник» и подлежит размещению на официальном сайте Мариинско – Посадского муниципального округа в сети «Интернет».

Председатель Собрания депутатов
Мариинско-Посадского муниципального округа М.В. Яковлева
Глава Мариинско-Посадского
муниципального округа В.В. Петров

Приложение № 1
к решению Собрания депутатов
Мариинско - Посадского муниципального округа

Положение

о Совете по противодействию коррупции в Мариинско - Посадском муниципальном округе Чувашской Республики

I. Общие положения

- 1.1. Совет по противодействию коррупции в Мариинско - Посадском муниципальном округе Чувашской Республики (далее - Совет) является постоянно действующим координационным органом при главе Мариинско - Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее – глава Мариинско - Посадского муниципального округа).
- 1.2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, Уставом Шумерлинского муниципального округа и положением о Совете.
- 1.3. Совет является коллегиальным органом, осуществляющим свою деятельность на основе коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов.

II. Основные задачи Совета

- 2.1. Основными задачами Совета являются:
 - а) обеспечение исполнения решений Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Чувашской Республике;
 - б) подготовка предложений о реализации антикоррупционной политики в Мариинско - Посадском муниципальном округе Чувашской Республики (далее – Мариинско - Посадский муниципальный округ) главе Мариинско - Посадского муниципального округа;
 - в) обеспечение согласованных действий органов местного самоуправления Мариинско – Посадского муниципального округа, а также их взаимодействия с территориальными органами федеральных государственных органов, органами исполнительной власти Чувашской Республики при реализации мер по противодействию коррупции в Мариинско – Посадском муниципальном округе;
 - г) информирование общественности о проводимой органами местного самоуправления работе Мариинско - Посадского муниципального округа по противодействию коррупции.

2.2. Совет создается для предварительного обсуждения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки материалов и проектов нормативных правовых актов, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции на территории Мариинско – Посадского муниципального округа.

III. Полномочия Совета

3.1. Совет в целях выполнения возложенных на него задач осуществляет следующие полномочия:

- а) подготавливает главе Мариинско - Посадского муниципального округа предложения по совершенствованию муниципальных правовых актов Мариинско - Посадского муниципального округа по противодействию коррупции;
- б) разрабатывает меры по противодействию коррупции, а также по устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- в) разрабатывает рекомендации по организации антикоррупционного просвещения граждан в целях формирования нетерпимого отношения к коррупции и антикоррупционных стандартов поведения;
- г) организует подготовку проектов муниципальных правовых актов Мариинско - Посадского муниципального округа по вопросам противодействия коррупции;
- д) принимает меры по выявлению (в том числе на основании обращений граждан, сведений, распространяемых средствами массовой информации, протестов, представлений, предписаний федеральных государственных органов, государственных органов Чувашской Республики) причин и условий, порождающих коррупцию, создающих административные барьеры;
- е) оказывает содействие развитию общественного контроля за реализацией антикоррупционной программы (плана по противодействию коррупции) в Мариинско - Посадском муниципальном округе;
- ж) осуществляет подготовку ежегодного доклада о деятельности в области противодействия коррупции, обеспечивает его размещение на официальном сайте Мариинско - Посадского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и направление в Комиссию по координации по противодействию коррупции в Чувашской Республике (по запросу);
- з) рассматривает обращения граждан Российской Федерации по фактам коррупции в органах местного самоуправления Мариинско - Посадском муниципальном округа;
- и) рассматривает вопросы противодействия коррупции в организациях, находящихся в ведении администрации Мариинско - Посадском муниципального округа;
- к) представляет информацию о деятельности в области противодействия коррупции Мариинско - Посадского муниципального округа в Комиссию по координации работы по противодействию коррупции в Чувашской Республике, Управление государственной гражданской службы, кадровой политики и государственных наград Администрации Главы Чувашской Республики, Государственную службу Чувашской Республики по делам юстиции (по их запросам).

IV. Порядок формирования Совета

- 4.1. Положение о Совете и персональный состав утверждается решением Собрания депутатов Мариинско - Посадском муниципального округа.
- 4.2. Совет формируется в составе председателя Совета, его заместителя, секретаря и членов Совета.
- 4.3. Председателем Совета по должности является глава Мариинско – Посадского муниципального округа.
- 4.4. В состав Совета могут входить (по согласованию) депутаты Собрания депутатов Мариинско - Посадского муниципального округа, лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Мариинско - Посадского муниципального округа, представители научных и образовательных организаций, а также представители общественных организаций.
- 4.5. Передача полномочий члена Совета другому лицу не допускается.
- 4.6. Участие в работе Совета осуществляется на общественных началах.
- 4.7. На заседания Совета могут быть приглашены представители территориальных органов федеральных государственных органов, государственных органов Чувашской Республики, органов местного самоуправления, организаций и средств массовой информации.
- 4.8. По решению председателя Совета для анализа, изучения и подготовки экспертного заключения по рассматриваемым Советом вопросам к его работе могут привлекаться на временной или постоянной основе эксперты.

V. Организация деятельности Совета и порядок его работы

- 5.1. Работа Совета осуществляется на плановой основе.
- Заседания Совета проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по инициативе председателя Совета, заместителя председателя Совета, а также члена Совета (по согласованию с председателем Совета или его заместителем и по представлению секретаря Совета) могут проводиться внеочередные заседания Совета.
- 5.2. Заседания Совета ведет председатель Совета или по его поручению заместитель председателя Совета.
- 5.3. Заседания Совета проводятся открыто (разрешается присутствие лиц, не являющихся членами Совета). В целях обеспечения конфиденциальности при рассмотрении соответствующих вопросов председателем Совета или в его отсутствие заместителем председателя Совета может быть принято решение о проведении закрытого заседания Совета (присутствуют только члены Совета и приглашенные на заседание лица).
- 5.4. Решения Совета оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Совета.
- 5.5. Для реализации решений Совета могут издаваться муниципальные правовые акты Мариинско - Посадского муниципального округа.
- 5.6. По решению Совета из числа членов Совета или уполномоченных ими представителей, а также из числа представителей органов местного самоуправления, представители научных и образовательных организаций, представителей общественных организаций и экспертов могут создаваться рабочие группы по отдельным вопросам.
- 5.7. Председатель Совета:
 - а) осуществляет общее руководство деятельностью Совета;
 - б) утверждает план работы Совета (ежегодный план);
 - в) утверждает повестку дня очередного заседания Совета;
 - г) дает поручения в рамках своих полномочий членам Совета;
 - д) представляет Совет в отношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, государственными органами Чувашской Республики, муниципальными образованиями, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции Совета.
- 5.8. Обеспечение деятельности Совета, подготовку материалов к заседаниям Совета и контроль за исполнением принятых им решений осуществляет администрация Мариинско - Посадского муниципального округа.
- 5.9. Секретарь Совета:
 - а) обеспечивает подготовку проекта плана работы Совета (ежегодного плана), формирует повестку дня его заседания, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию Совета, проектов соответствующих решений, ведет протокол заседания Совета;
 - б) информирует членов Совета, приглашенных на заседание лиц, экспертов, иных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания Совета, обеспечивает их необходимыми материалами;
 - в) оформляет протоколы заседаний Совета;
 - г) организует выполнение поручений председателя Совета, данных по результатам заседаний Совета.
- 5.10. Член Совета добровольно принимает на себя обязанности о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Советом.
- 5.11. Информация, полученная Советом в ходе рассмотрения вопроса, может быть использована только в порядке, предусмотренном действующим законодательством и исключительно в целях противодействия коррупции.
- 5.12. По решению председателя Совета информация о решениях Совета (полностью или в какой-либо части) может передаваться средствам массовой информации для опубликования.

Приложение № 2
к решению Собрания депутатов

Мариинско - Посадского муниципального округа

Состав Совета по противодействию коррупции в Мариинско - Посадском муниципальном округе Чувашской Республики

Петров Владимир Владимирович	- Глава Мариинско - Посадского муниципального округа Чувашской Республики (председатель Совета)
Арсентьева Светлана Витальевна	- заместитель главы администрации Мариинско-Посадского муниципального округа - начальник отдела образования, молодежной политики и спорта
Иванова Анна Александровна	- ведущий специалист - эксперт отдела правового обеспечения администрации Мариинско - Посадского муниципального округа, секретарь Совета
Члены комиссии:	

Яковлева Марина Васильевна	Председатель Собрания депутатов Мариинско - Посадского муниципального округа Чувашской Республики
Можаев Вячеслав Анатольевич	- и.о. первого заместителя главы администрации – начальника Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Мариинско - Посадского муниципального округа;
Упракина Эльвира Павловна	- начальник отдела культуры и социального развития администрации Мариинско – Посадского муниципального округа
Щербакова Галина Николаевна	- управляющий делами – начальник отдела организационно-контрольной работы администрации Мариинско - Посадского муниципального округа;
Сапожникова Светлана Владимировна	- заведующий сектором кадровой работы администрации Мариинско – Посадского муниципального округа

Чăваш Республики
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă
округĕн депутатсен Пухăвĕ
Й Ы Ш Ă Н У
2023.02.14 9/2 №
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика
Собрание депутатов
Мариинско-Посадского
муниципального округа
РЕШЕНИЕ
14.02.2023 № 9/2
г. Мариинский Посад

О Порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с **Федеральным законом** от 17 июля 2009 года N 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», в целях предупреждения включения в проекты нормативных правовых актов положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, выявления и устранения таких положений

Собрание депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа решило:

1. Утвердить прилагаемый **Порядок** проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - **Порядок**).
2. Настоящее решение вступает в силу после его **официального опубликования** в периодическом печатном издании «Посадский вестник» и подлежит размещению на **официальном сайте** Мариинско-Посадского муниципального округа в сети «Интернет».

Председатель Собрания депутатов
Мариинско-Посадского муниципального округа М.В. Яковлева
Глава Мариинско-Посадского
муниципального округа В.В. Петров

Утвержден
Решением Собрания депутатов
Мариинско-Посадского муниципального округа
от 14.02.2023 N 9/2

Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

I. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики в целях выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий, а также порядок участия граждан и организаций в проведении антикоррупционной экспертизы действующих нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.
- 1.2. Антикоррупционной экспертизе подлежат нормативные правовые акты органов местного самоуправления и проекты нормативных правовых актов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - нормативные правовые акты органов местного самоуправления и проекты нормативных правовых актов) по вопросам, касающимся:
 - 1) прав, свобод и обязанностей человека и гражданина;
 - 2) муниципальной собственности, муниципальной службы, **бюджетного, налогового, лесного, водного, земельного, градостроительного, природоохранного законодательства**;
 - 3) социальных гарантий лицам, замещающим (замещавшим) муниципальные должности, должности муниципальной службы.
- 1.3. Субъектами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов являются:
 - отдел правового обеспечения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - правовой отдел);
 - органы прокуратуры Чувашской Республики;
 - Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике (по вопросам внесения изменений в **Устав** Мариинско-Посадского муниципального округа).
- 1.4. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:
 - коррупциогенная норма - положение нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), содержащее коррупционные факторы;
 - коррупциогенный фактор - положение нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), которое может способствовать проявлению коррупции при применении нормативного правового акта, в том числе может стать непосредственной основой коррупционной практики либо создавать условия легитимности коррупционных действий, а также допускать или провоцировать их;
 - превентивная антикоррупционная норма - положение нормативного правового акта, специально направленное на предотвращение коррупции.

II. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

- 2.1. Правовой отдел проводит антикоррупционную экспертизу:
 - принятых нормативных правовых актов;
 - подготавливаемых проектов нормативных правовых актов.
 - 2.2. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов проводится в срок до 5 рабочих дней, а особо сложных - 10 рабочих дней. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов проводится в срок до 15 рабочих дней.
 - 2.3. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов проводится в соответствии с **методикой** проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и иных документов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, утверждаемой Правительством Российской Федерации.
 - 2.4. В случае если при проведении антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта и проекта нормативного правового акта выявлены коррупциогенные факторы, правовым отделом составляется заключение по результатам проведения антикоррупционной экспертизы (далее - заключение) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (**вариант 2**).
- В случае если при проведении антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта в его тексте коррупционных норм не выявлено, правовой отдел осуществляет визирование проекта нормативного правового акта с составлением заключения по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (**вариант 1**).
- 2.5. В заключении отражаются следующие сведения:
 - перечень норм, отвечающих признакам коррупционности в соответствии с коррупциогенными факторами;

рекомендации по изменению формулировок правовых норм для устранения коррупционности;

наличие в нормативном правовом акте (проекте нормативного правового акта) превентивных антикоррупционных норм и рекомендации по их включению.

2.6. Заключение носит рекомендательный характер, направляется главе Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики и подлежит обязательному рассмотрению Собранием депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, соответствующим структурным подразделением администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, разработавшим нормативный правовой акт (проект нормативного правового акта).

2.7. Собрание депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Собрание депутатов), администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Администрация), разработавшие проект нормативного правового акта по результатам заключения (далее - разработчик проекта нормативного правового акта), в целях устранения коррупционных факторов соответственно подготавливает в течение 7 рабочих дней проект нормативного правового акта (решение, постановление) о внесении изменений в принятый нормативный правовой акт, дорабатывает соответствующий проект нормативного правового акта с учетом вышеуказанного заключения.

2.8. Проекты нормативных правовых актов Собрания депутатов направляются в органы прокуратуры и Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике за 10 календарных дней до проведения очередного заседания Собрания депутатов.

Проекты нормативных правовых актов Администрации - за 10 календарных дней до дня принятия нормативного правового акта.

2.9. Заключения по результатам антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Собрания депутатов, проведенной органами прокуратуры, Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике рассматриваются с правовым отделом.

В случае согласия с результатами антикоррупционных экспертиз на проекты нормативных правовых актов, проводимых органами прокуратуры, Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике, выявленные коррупционные факторы устраняются на стадии доработки проектов.

В случае несогласия с результатами указанных антикоррупционных экспертиз создаются рабочие группы для подготовки согласованного решения.

2.10. Требование прокурора об изменении нормативного правового акта подлежит обязательному рассмотрению соответствующим органом не позднее чем в пятидневный срок со дня поступления требования и учитывается в установленном порядке органом, который издал этот акт, в соответствии с его компетенцией.

Требование прокурора об изменении нормативного правового акта, направленное в Собрание депутатов, подлежит обязательному рассмотрению на его ближайшем заседании.

III. Порядок участия организаций и граждан в проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Мариинско-Посадского муниципального округа

3.1. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится юридическими лицами и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве независимых экспертов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, в соответствии с **методикой** проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной **Постановлением** Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. N 96 (далее - Правила).

3.2. Финансирование расходов на проведение независимой антикоррупционной экспертизы осуществляется ее инициатором за счет собственных средств.

3.3. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов их тексты размещаются на **официальном сайте** Мариинско-Посадского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Размещение текста правового акта (проекта правового акта) обеспечивается разработчиком нормативного правового акта и проекта нормативного правового акта в течение рабочего дня, соответствующего дню их направления на согласование в правовой отдел с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

3.4. Срок приема заключений по результатам независимой экспертизы, устанавливаемый разработчиком проекта нормативного правового акта, не может быть меньше срока, установленного **пунктом 2.2** настоящего Порядка.

3.5. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы (далее - заключение) носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления, которому оно направлено, в тридцатидневный срок со дня его получения. По результатам рассмотрения гражданину или организации, проводившим независимую экспертизу, направляется мотивированный ответ, за исключением случаев, когда в заключении отсутствует предложение о способе устранения выявленных коррупционных факторов.

IV. Учет результатов антикоррупционной экспертизы

4.1. Положения проекта нормативного правового акта, способствующие созданию условий для проявления коррупции, выявленные при проведении независимой экспертизы, а также антикоррупционной экспертизы, проведенной правовым отделом, устраняются на стадии доработки проекта правового акта разработчиком проекта нормативного правового акта.

4.2. В случае несогласия разработчика проекта нормативного правового акта с результатами независимой экспертизы, а также с результатами антикоррупционной экспертизы, проведенной правовым отделом, свидетельствующими о наличии в проекте нормативного правового акта, разрабатываемого этим разработчиком проекта нормативного правового акта, положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, разработчик проекта нормативного правового акта вносит указанный проект нормативного правового акта на рассмотрение главе Мариинско-Посадского муниципального округа с обоснованием своего несогласия.

К проекту нормативного правового акта, вносимому разработчиком проекта нормативного правового акта Собранию депутатов, прилагаются все поступившие заключения, составленные по итогам независимой экспертизы. В случае согласия Собрания депутатов с мнением разработчика проекта нормативного правового акта Собрание депутатов принимает проект нормативного правового акта. В случае согласия Собрания депутатов с результатами независимой экспертизы, а также с результатами антикоррупционной экспертизы, проведенной правовым отделом, свидетельствующими о наличии в проекте нормативного правового акта коррупционных факторов, проект нормативного правового акта направляется разработчику проекта нормативного правового акта на доработку.

К проекту нормативного правового акта Администрации, вносимому разработчиком проекта нормативного правового акта на рассмотрение главе Мариинско-Посадского муниципального округа, прилагаются все поступившие заключения, составленные по итогам независимой экспертизы. В случае согласия главы Мариинско-Посадского муниципального округа с мнением разработчика проекта нормативного правового акта глава Мариинско-Посадского муниципального округа подписывает проект нормативного правового акта. В случае согласия главы Мариинско-Посадского муниципального округа с результатами независимой экспертизы, а также с результатами антикоррупционной экспертизы, проведенной отделом правового обеспечения, свидетельствующими о наличии в проекте нормативного правового акта коррупционных факторов, проект нормативного правового акта направляется разработчику проекта нормативного правового акта на доработку.

4.3. Собрание депутатов, Администрация по результатам заключения обязаны в целях устранения коррупционных факторов в течение 7 дней подготовить проект нормативного правового акта о внесении изменений в нормативный правовой акт.

Приложение 1
к **Порядку** проведения
антикоррупционной экспертизы
нормативных правовых актов и
проектов нормативных правовых актов
администрации Мариинско-Посадского
муниципального округа

Заключение по результатам проведения антикоррупционной экспертизы

(наименование нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта))

Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа,

администрации Мариинско-Посадского муниципального округа

Вариант 1:

В _____
(наименование нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта))

Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа,

администрации Мариинско-Посадского муниципального округа
не выявлены коррупционные факторы.

Вариант 2:

В _____
(наименование нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта))

Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа,

администрации Мариинско-Посадского муниципального округа
выявлены следующие коррупционные факторы:

Коррупционный фактор	Положение анализируемого нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта)	Возможные коррупционные проявления	Предложения и рекомендации*

(наименование нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта))

Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа,

администрации Мариинско-Посадского муниципального округа
размещен на официальном сайте _____
(наименование разработчика проекта

нормативного правового акта)

в сети Интернет _____.

(дата)

Дата окончания приема заключений по результатам проведения независимой
антикоррупционной экспертизы _____.

(должностное лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

* В графе указываются также наличие в нормативном правовом акте (проекте нормативного правового акта) положений, специально направленных на предотвращение коррупции, и рекомендации по их включению.

**Чăваш Республикин
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă
округĕн депутатсен Пухăвĕ
Й Ы Ш Ă Н У
2023.02.14 9/ 3 №
Сĕнтĕрвăрри хули**



**Чувашская Республика
Собрание депутатов
Мариинско-Посадского
муниципального округа
РЕШЕНИЕ
14.02.2023 № 9/3
г. Мариинский Посад**

**Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений специализированного
жилищного фонда Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской
Республики**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 31.08.2006 № 223 «Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Чувашской Республики», Уставом Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

Собрание депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики р е ш и л о :

1. Утвердить прилагаемый порядок предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Посадский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте Мариинско-Посадского района в сети «Интернет».

Председатель Собрания депутатов
Мариинско-Посадского муниципального округа М. В. Яковлева

Приложение
к решению Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа
от 14.02.2023 №9/3

**Порядок
предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской
Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и Законом Чувашской Республики от 17.10.2005 № 42 «О регулировании жилищных отношений» (далее - Закон) определяет порядок предоставления гражданам служебных жилых помещений, жилых помещений в общежитиях, жилых помещений маневренного фонда, отнесенных к специализированному жилищному фонду Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - специализированные жилые помещения), за исключением жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предоставляемых в соответствии со статьей 23.1 Закона, Порядком предоставления благоустроенных жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 25.07.2013 № 292.

1.2. Специализированный жилищный фонд Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - специализированный жилищный фонд) - это совокупность жилых помещений в муниципальном жилищном фонде Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Мариинско-Посадский муниципальный округ), предназначенных для проживания отдельных категорий граждан.

1.3. К жилым помещениям специализированного жилищного фонда относятся:

- 1) служебные жилые помещения;

2) жилые помещения маневренного фонда;
 3) жилые помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.4. Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, и исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляются на основании постановления администрации Мариинско-Посадского муниципального округа (далее – администрация Мариинско-Посадского муниципального округа) с учетом требований, установленных действующим законодательством.

1.5. Специализированные жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, внаем, поднаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма, предусмотренным Жилищным кодексом Российской Федерации.

Включение и исключение из числа жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда не допускается, если жилые помещения обременены правами третьих лиц, в установленном законом порядке признаны аварийными или непригодными для проживания.

Отнесение жилых помещений к специализированному муниципальному жилищному фонду не допускается, если жилые помещения заняты по договорам социального найма, найма жилого помещения, находящегося в государственной или муниципальной собственности жилищного фонда коммерческого использования, аренды, а также, если имеют обременения прав на это имущество.

Жилые помещения, отнесенные к специализированному жилищному фонду, должны быть пригодными для постоянного проживания граждан (отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства), быть благоустроенными применительно к условиям Мариинско-Посадского муниципального округа.

1.6. Специализированные жилые помещения предоставляются на основании постановления администрации Мариинско-Посадского муниципального округа о предоставлении таких жилых помещений.

1.7. Договор найма жилого помещения специализированного жилищного фонда заключается между администрацией Мариинско-Посадского муниципального округа (наймодателем) и гражданином (нанимателем) в соответствии с типовым договором найма жилого помещения специализированного жилищного фонда, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений».

1.8. Специализированные жилые помещения предоставляются гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте Мариинско-Посадского муниципального округа.

2. Порядок предоставления специализированного жилого помещения

2.1. Администрация Мариинско-Посадского муниципального округа в течение тридцати календарных дней со дня подачи документов, указанных в пунктах 3.4, 4.1 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении либо отказе в предоставлении специализированного жилого помещения или о постановке гражданина на учет в порядке, установленном настоящим разделом.

2.2. Администрация Мариинско-Посадского муниципального округа в течение трех рабочих дней со дня принятия решения письменно уведомляет гражданина о предоставлении специализированного жилого помещения, об отказе в предоставлении специализированного жилого помещения либо о постановке на учет.

2.3. Основаниями для отказа в предоставлении специализированного жилого помещения являются:

выявление в представленных гражданином документах сведений, не соответствующих действительности;

наличие у гражданина, претендующего на предоставление специализированного жилого помещения, либо у членов его семьи жилого помещения, предоставленного по договору социального найма либо находящегося в собственности, расположенного в населенном пункте, где он претендует на предоставление специализированного жилого помещения;

отсутствие свободных служебных жилых помещений (для граждан, претендующих на служебные жилые помещения);

подача документов, которые не подтверждают право на предоставление специализированного жилого помещения.

Отказ может быть обжалован в установленном порядке.

2.4. При отсутствии свободных специализированных жилых помещений администрация Мариинско-Посадского муниципального округа осуществляет постановку гражданина, претендующего на предоставление специализированного жилого помещения (за исключением гражданина, претендующего на служебное жилое помещение), на учет.

Право состоять на учете сохраняется за гражданами, претендующими на предоставление специализированного жилого помещения (за исключением граждан, претендующих на служебное жилое помещение), до получения такого жилого помещения или до выявления оснований, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.5. Гражданин (за исключением гражданина, претендующего на служебное жилое помещение) считается принятым на учет со дня принятия решения администрацией Мариинско-Посадского муниципального округа о постановке на учет. Учет граждан, претендующих на предоставление специализированного жилого помещения (за исключением граждан, претендующих на служебное жилое помещение), ведется по отдельным спискам в зависимости от вида специализированного жилого помещения, на предоставление которого претендует гражданин.

На каждого гражданина, принятого на учет, заводится учетное дело, в котором содержатся заявление и представленные им документы.

2.6. Специализированные жилые помещения предоставляются гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в специализированных жилых помещениях (за исключением граждан, претендующих на служебные жилые помещения), в порядке очередности, исходя из времени принятия таких граждан на учет.

3. Порядок предоставления служебных жилых помещений

3.1. Служебные жилые помещения предназначены для проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с органом местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа, муниципальным унитарным предприятием Мариинско-Посадского муниципального округа, муниципальным учреждением Мариинско-Посадского муниципального округа, в связи с прохождением муниципальной службы в органах местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа, в связи с назначением на муниципальную должность Мариинско-Посадского муниципального округа.

3.2. Встать на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях имеют право следующие категории граждан:

1) муниципальные служащие Мариинско-Посадского муниципального округа;

2) граждане, замещающие муниципальную должность Мариинско-Посадского муниципального округа;

3) граждане, состоящие в трудовых отношениях с органом местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа;

4) граждане, состоящие в трудовых отношениях с муниципальным унитарным предприятием Мариинско-Посадского муниципального округа;

5) граждане, состоящие в трудовых отношениях с муниципальным учреждением Мариинско-Посадского муниципального округа.

3.3. Ведение учета граждан, нуждающихся в служебном жилом помещении, и подготовку предложений по распределению служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда осуществляет отдел строительства, дорожного хозяйства и благоустройства администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Уполномоченный орган).

3.4. Для принятия на учет гражданин подает в Уполномоченный орган заявление с указанием совместно проживающих с ним членов семьи по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

К заявлению прикладываются следующие документы:

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;

- ходатайство органа местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа, муниципального учреждения Мариинско-Посадского муниципального округа, муниципального предприятия Мариинско-Посадского муниципального округа;

- сведения, подтверждающие статус нуждающегося в служебном жилом помещении.

От имени гражданина заявление и документы может подать представитель, действующий на основании доверенности, оформленной в установленном порядке.

3.5. В рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня подачи гражданином заявления о предоставлении служебного жилого помещения запрашивает следующие документы:

- сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости из федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориального органа (далее - орган регистрации прав) о правах гражданина и членов его семьи на имеющиеся или имевшиеся у него и членов его семьи жилые помещения в данном населенном пункте Мариинско-Посадского муниципального округа;

- справки (сообщения) органов (организаций) с мест жительства гражданина и членов его семьи, осуществлявших регистрацию прав и учет объектов недвижимого имущества до создания на территории Чувашской Республики учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии (отсутствии) жилых помещений в собственности гражданина, членов его семьи в данном населенном пункте Мариинско-Посадского муниципального округа;

Документы, указанные в настоящем пункте, заявитель вправе представить самостоятельно.

3.6. Все документы предоставляются в копиях с одновременным представлением оригинала. Копии документов заверяются лицом, принимающим документы.

3.7. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, Уполномоченный орган направляет данные документы и сведения о наличии свободных служебных жилых помещений на рассмотрение жилищной комиссии при администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Комиссия)

Заседание Комиссии проводится не позднее семи календарных дней со дня представления Уполномоченным органом документов и сведений, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

Комиссия рассматривает документы и сведения, представленные Уполномоченным органом в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, и рекомендует администрации Мариинско-Посадского муниципального округа принять одно из следующих решений:

о постановке на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения;

об отказе постановке на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения по основаниям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка.

3.8. Решение о принятии на учет или об отказе в принятии на учет принимается администрацией Мариинско-Посадского муниципального округа в форме постановления.

3.9. Не позднее 1 рабочего дня с момента принятия решения о постановке на учет, либо об отказе в постановке, гражданину, подавшему соответствующее заявление, выдается или направляется, уведомление о постановке (отказе в постановке) его на учет.

3.10. Принятые на учет граждане включаются в Реестр учета граждан, нуждающихся в служебном жилом помещении (далее - Реестр учета), который ведется специалистом Уполномоченного органа.

3.11. На каждого гражданина, принятого на учет в качестве нуждающихся в служебном жилом помещении, заводится учетное дело, в котором содержатся все предоставленные им необходимые документы.

3.12. Ежегодно проводится перерегистрация граждан, состоящих на учете нуждающихся в служебном жилом помещении.

3.13. Для прохождения перерегистрации гражданин обязан предоставить сведения, подтверждающие его статус нуждающегося в служебном жилом помещении. Для подтверждения сведений устанавливается следующий порядок:

а) в случае, если у гражданина за истекший период не произошло изменений в ранее представленных сведениях, оформляется соответствующая расписка гражданина, которой он подтверждает неизменность ранее представленных им сведений;

б) в случае, если в составе сведений о гражданине и членах его семьи произошли изменения, гражданин обязан предоставить новые сведения, подтверждающие произошедшие изменения. В этом случае осуществляется проверка обоснованности отнесения гражданина к категории нуждающихся в служебном жилом помещении с учетом новых представленных документов.

3.14. Гражданин обязан информировать администрацию Мариинско-Посадского муниципального округа об изменениях жилищных условий в случае приобретения (получения) им и (или) членами его семьи жилых помещений в собственность или по договору социального найма в соответствующем населенном пункте Мариинско-Посадского муниципального округа в течение пяти рабочих дней с даты изменения жилищных условий.

3.15. Граждане снимаются с учета в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях в случае:

а) подачи ими по месту учета заявления о снятии с учета;

б) утраты ими оснований, дающих им право на получение служебного помещения.

3.16. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам в виде жилого дома, отдельной квартиры, не допускается выделение под служебное жилое помещение комнат в квартирах, в которых проживает несколько нанимателей или собственников жилых помещений.

3.17. В случае наличия свободного жилого помещения специализированного жилищного фонда, а также согласия гражданина на вселение в служебное жилое помещение, представленное в письменной форме, администрация Мариинско-Посадского муниципального округа в течение 3 рабочих дней с момента представления от гражданина согласия, принимает решение о предоставлении служебного жилого помещения гражданину.

Отказ гражданина от предлагаемого служебного жилого помещения оформляется в письменном виде в произвольной форме с указанием причин отказа.

3.18. Решение о предоставлении служебного жилого помещения гражданину оформляется постановлением администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

Администрация Мариинско-Посадского муниципального округа в течение 5 рабочих дней выдает заявителю надлежащим образом заверенную копию постановления администрации Мариинско-Посадского муниципального округа о предоставлении служебного жилого помещения.

3.19. Гражданами, не обеспеченными жилыми помещениями в рамках настоящего Порядка, признаются лица, которые:

1) не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма и собственниками жилых помещений на территории населенного пункта Мариинско-Посадского муниципального округа, где гражданин претендует на предоставление специализированного жилого помещения;

2) не являются членами семьи нанимателя по договорам социального найма на территории населенного пункта Мариинско-Посадского муниципального округа, где гражданин претендует на предоставление специализированного жилого помещения;

3) не являются членами семьи собственника жилых помещений на территории населенного пункта Мариинско-Посадского муниципального округа, где гражданин претендует на предоставление специализированного жилого помещения.

3.20. В договоре найма служебного жилого помещения указываются члены семьи нанимателя.

3.21. Срок договора найма служебного жилого помещения определяется продолжительностью трудовых отношений либо сроком нахождения на выборной должности и предоставляются за плату во владение и пользование для временного проживания в нём.

Обязанность вносить плату за служебное жилое помещение и коммунальные услуги возникает с момента заключения договора найма служебного жилого помещения.

3.22. Выявление в ходе проверки наличия у гражданина либо у членов его семьи жилого помещения, предоставленного по договору социального найма либо находящегося в собственности, расположенного в соответствующем населенном пункте Мариинско-Посадского муниципального округа, является основанием для досрочного расторжения (прекращения) договора найма жилого помещения.

3.23. Прекращение трудовых отношений либо нахождения на муниципальной должности Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики или на выборной должности в органах местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, а также увольнение с муниципальной службы Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики являются основаниями для прекращения договора найма служебного жилого помещения.

4. Порядок предоставления жилых помещений в общежитии

4.1 Жилые помещения в общежитиях предоставляются для временного проживания граждан, обучающихся в образовательных организациях, работающих в учреждениях и проходящих службу, в порядке, определенном пунктами 2.1-2.3 настоящего Порядка, по договору найма жилого помещения в общежитии, типовая форма которого утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. N 42 "Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений".

4.2 Для принятия решения о предоставлении жилого помещения в общежитии гражданин представляет в учреждение документы, указанные в абзацах втором и третьем пункта 3.4 настоящего Порядка.

4.3 Жилые помещения в общежитиях предоставляются из расчета не менее шести квадратных метров жилой площади на одного человека.

4.4 Договор найма жилого помещения в общежитии заключается на период трудовых отношений, прохождения службы или обучения. Прекращение трудовых отношений, обучения, а также увольнение со службы являются основанием прекращения договора найма жилого помещения в общежитии.

5. Порядок предоставления жилых помещений маневренного фонда

5.1. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются администрацией Мариинско-Посадского муниципального округа по заявлению гражданина в порядке, определенном пунктами 2.1 - 2.3 настоящего Порядка. В заявлении также указываются сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем, и их родственных связях с заявителем.

К заявлению прилагаются:

копия решения о капитальном ремонте или реконструкции дома, договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда Мариинско-Посадского муниципального округа в случае, указанном в пункте 1 части 1 статьи 21 Закона;

копия решения суда об обращении взыскания на жилые помещения в случае, указанном в пункте 2 части 1 статьи 21 Закона.

Уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение двух рабочих дней со дня подачи гражданином заявления о предоставлении жилого помещения маневренного фонда запрашивает следующие документы:

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости из органа регистрации прав о правах гражданина и членов его семьи на имеющиеся или имевшиеся у него и членов его семьи жилые помещения в данном населенном пункте Мариинско-Посадского муниципального округа;

- справки (сообщения) органов (организаций) с мест жительства гражданина и членов его семьи, осуществлявших регистрацию прав и учет объектов недвижимого имущества до создания на территории Чувашской Республики учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии (отсутствии) жилых помещений в собственности гражданина, членов его семьи в данном населенном пункте Мариинско-Посадского муниципального округа;

- копии документов, подтверждающих непригодность единственного жилого помещения, которое стало непригодным для проживания в результате чрезвычайного обстоятельства;

- копии документов, подтверждающих непригодность жилого помещения для проживания в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

5.2. Жилые помещения маневренного фонда предназначены для временного проживания:

- граждан в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;

- граждан, утративших жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

- граждан, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

- граждан, у которых жилые помещения стали непригодными для проживания в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

5.3. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются на основании постановления администрации Мариинско-Посадского муниципального округа из расчета не менее шести квадратных метров жилой площади на одного человека.

5.4. Договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается на период:

- до завершения капитального ремонта или реконструкции дома (при заключении такого договора с гражданами, указанными в пункте 1 статьи 95 Жилищного кодекса Российской Федерации);

- до завершения расчетов с гражданами, утратившими жилые помещения в результате обращения взыскания на них, после продажи жилых помещений, на которые было обращено взыскание (при заключении такого договора с гражданами, указанными в пункте 2 статьи 95 Жилищного кодекса Российской Федерации);

- до завершения расчетов с гражданами, единственное жилое помещение которых стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств, в порядке, предусмотренном Жилищным Кодексом, другими федеральными законами, либо до предоставления им жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в случаях и в порядке, которые предусмотрены Жилищным Кодексом (при заключении такого договора с гражданами, указанными в пункте 3 статьи 95 Жилищного кодекса Российской Федерации);

- до завершения расчетов с гражданами, указанными в пункте 3.1 статьи 95 Жилищного кодекса Российской Федерации Кодекса, либо до предоставления им жилых помещений, но не более чем на два года;

- установленный законодательством (при заключении такого договора с гражданами, указанными в пункте 4 статьи 95 Жилищного кодекса Российской Федерации).

Истечение периода, на который заключен договор найма жилого помещения маневренного фонда, является основанием прекращения данного договора.

5.5. Расторжение или прекращение договора найма жилого помещения маневренного фонда осуществляется по основаниям и в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, и влечет возникновение у нанимателей и членов семьи нанимателей обязанности освободить занимаемые ими жилые помещения маневренного фонда.

Так утрачивается право пользования жилым помещением, а договор найма жилого помещения маневренного фонда подлежит расторжению в случае:

а) окончания срока действия договора найма жилого помещения маневренного фонда, если не решен вопрос о продлении срока действия данного договора;

б) обеспечения жильем в порядке, установленном действующим законодательством;

в) получения жилого помещения по договору купли-продажи, найма, дарения или по другим основаниям, предусмотренных законодательством;

г) выезда на другое постоянное место жительства;

д) перехода права собственности на жилое помещение, а также передаче жилого помещения в хозяйственное ведение или оперативное управление другому юридическому лицу, за исключением случаев, если иной собственник жилого помещения или юридическое лицо, которому передано жилое помещение, является стороной трудового договора с работником - Нанимателем такого жилого помещения;

е) выявления в предоставленных на рассмотрение комиссии документах сведений, не соответствующих действительности;

ж) невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги более шести месяцев;

з) ухудшения состояния жилого помещения в результате систематического разрушения или повреждения жилого помещения и мест общего пользования Нанимателем и (или) другими гражданами, за действия которых он отвечает;

и) в случае использования Нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает, жилого помещения не по назначению либо систематического нарушения прав и законных интересов соседей, если такие действия делают невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;

к) неисполнения Нанимателем и (или) проживающими совместно с ним членами его семьи обязательств по договору найма специализированного жилого помещения;

л) иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления жилых помещений
специализированного жилищного фонда
Мариинско-Посадского муниципального округа
Чувашской Республики

В администрацию Мариинско-Посадского муниципального округа

_____,
(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) гражданина)

_____,
(дата и место рождения)
паспорт серия _____ номер _____,
номер индивидуального лицевого счета
в системе обязательного пенсионного
страхования

_____,
зарегистрированного по адресу: _____

_____,
тел.: _____

заявление.

Прошу предоставить мне _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина)

служебное жилое помещение, включенное в специализированный жилищный фонд Мариинско-Посадского муниципального округа, на период

(трудовых отношений, прохождения муниципальной службы Мариинско-Посадского муниципального округа, нахождения на муниципальной должности Мариинско-Посадского муниципального округа, на выборной должности, учебой - указать нужное).

Совместно со мной будут проживать члены моей семьи:

1) _____ - _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, сведения о родственных связях) _____ паспорт серия _____ номер _____,

(дата и место рождения),

номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного

страхования _____;
2) _____ - _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, сведения о родственных связях) _____ паспорт серия
_____ номер _____,
(дата и место рождения),
номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного
страхования _____;
3) _____ - _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, сведения о родственных связях) _____ паспорт серия
_____ номер _____,
(дата и место рождения),
номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного
страхования _____.

В настоящее время я и члены моей семьи жилых помещений для постоянного
проживания в _____ не имеем.
(наименование населенного пункта Мариинско-Посадского муниципального округа)

Я даю свое согласие на обработку своих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, с целью выполнения всех действий, необходимых для учета данного заявления.

К заявлению прилагаются документы, указанные в пункте 3.4 раздела III Порядка предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Мариинско-Посадского муниципального округа.

_____ 20__ г. _____
(подпись) (фамилия, инициалы заявителя)

Приложение 2
к Порядку предоставления жилых помещений
специализированного жилищного фонда
Мариинско-Посадского муниципального округа
Чувашской Республики

N _____

(наименование населенного пункта) (число, месяц, год)

(наименование собственника жилого помещения или действующего от его
лица уполномоченного органа

государственной власти Российской Федерации, органа государственной
власти субъекта Российской

Федерации, органа местного самоуправления либо иного уполномоченного
им лица,

_____,
наименование уполномочивающего документа, его дата и номер)
именуемый в дальнейшем Наймодателем, с одной стороны, и гражданин(ка)

_____,
(фамилия, имя, отчество)
именуемый в дальнейшем Нанимателем, с другой стороны, на основании
решения о предоставлении жилого помещения от "___" _____ 200__ г. N ____
заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет Договора

1. Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи за плату во
владение и пользование жилое помещение, находящееся в _____
(государственной,

муниципальной - нужное указать)
собственности на основании Свидетельства о государственной регистрации
права от "___" _____ 200__ г. N _____, состоящее из квартиры (комнаты)
общей площадью _____ кв. метров, расположенное в _____,
д. _____, корп. _____, кв. _____, для временного проживания в нем.

2. Жилое помещение предоставляется в связи с _____

_____.
(работой, обучением, службой - нужное указать)

3. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его
технического состояния, а также санитарно-технического и иного
оборудования, находящегося в нем, содержится в техническом паспорте
жилого помещения.

4. Нанимателю и членам его семьи в общежитии может быть
предоставлено отдельное изолированное жилое помещение. Совместно с
Нанимателем в жилое помещение вселяются члены его семьи:

1) _____;

(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства
с ним)

2) _____;

(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства
с ним)

3) _____.

(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства
с ним)

5. Настоящий Договор заключается на время _____

_____.
(работы, службы, обучения - нужное указать)

II. Права и обязанности Нанимателя и членов его семьи

6. Наниматель имеет право:

- 1) на использование жилого помещения для проживания, в том числе с членами семьи;
- 2) на пользование общим имуществом в многоквартирном доме;

3) на неприкосновенность жилища и недопустимость произвольного лишения жилого помещения. Никто не вправе проникать в жилое помещение без согласия проживающих в нем на законных основаниях граждан иначе как в порядке и случаях, предусмотренных федеральным законом, или на основании судебного решения. Проживающие в жилом помещении на законных основаниях граждане не могут быть выселены из жилого помещения или ограничены в праве пользования иначе как в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами;

4) на расторжение в любое время настоящего Договора;

5) на сохранение права пользования жилым помещением при переходе права собственности на это помещение, а также на право хозяйственного ведения или оперативного управления в случае, если новый собственник жилого помещения или юридическое лицо, которому передано такое жилое помещение, является стороной трудового договора с работником-Нанимателем;

6) на получение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в порядке и на условиях, установленных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Наниматель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

7. Наниматель обязан:

1) использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;

2) соблюдать правила пользования жилым помещением;

3) обеспечивать сохранность жилого помещения;

4) поддерживать надлежащее состояние жилого помещения. Самовольное переустройство или перепланировка жилого помещения не допускается;

5) проводить текущий ремонт жилого помещения;

6) своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги (обязательные платежи). Обязанность вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги возникает с момента заключения настоящего Договора. Несвоевременное внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги влечет взимание пеней в порядке и размере, которые установлены статьей 155 Жилищного кодекса Российской Федерации;

7) переселяться на время капитального ремонта жилого дома с членами семьи в другое жилое помещение, предоставленное Наймодателем (когда ремонт не может быть произведен без выселения). В случае отказа Нанимателя и членов его семьи от переселения в это жилое помещение Наймодатель может потребовать переселения в судебном порядке;

8) допускать в жилое помещение в заранее согласованное время представителя Наймодателя для осмотра технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ;

9) при обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю или в соответствующую эксплуатирующую либо управляющую организацию;

10) осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства;

11) при освобождении жилого помещения сдать его в течение 3 дней Наймодателю в надлежащем состоянии, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности текущего ремонта жилого помещения, а также погасить задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

12) при расторжении или прекращении настоящего Договора освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель и члены его семьи подлежат выселению в судебном порядке.

Наниматель жилого помещения несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

8. Временное отсутствие Нанимателя и членов его семьи не влечет изменение их прав и обязанностей по настоящему Договору.

9. Наниматель не вправе осуществлять обмен жилого помещения, а также передавать его в поднаем.

10. Члены семьи Нанимателя имеют право на пользование жилым помещением наравне с Нанимателем и имеют равные права и обязанности по настоящему Договору.

11. Члены семьи Нанимателя обязаны использовать жилое помещение по назначению и обеспечивать его сохранность.

12. Дееспособные члены семьи Нанимателя несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из настоящего Договора.

13. Если гражданин перестал быть членом семьи Нанимателя, но продолжает проживать в жилом помещении, за ним сохраняются такие же права, какие имеют Наниматель и члены его семьи. Указанный гражданин самостоятельно отвечает по своим обязательствам, вытекающим из настоящего Договора.

III. Права и обязанности Наймодателя

14. Наймодатель имеет право:

1) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

2) требовать расторжения настоящего Договора в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства и условий настоящего Договора.

Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

15. Наймодатель обязан:

1) передать Нанимателю свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

2) принимать участие в надлежащем содержании и ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится жилое помещение;

3) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения;

4) предоставить Нанимателю и членам его семьи на время проведения капитального ремонта или реконструкции жилого дома (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя) жилое помещение маневренного фонда (из расчета не менее 6 кв. метров жилой его Договора. Переселение Нанимателя и членов его семьи в жилое помещение маневренного фонда и обратно (по окончании капитального ремонта или реконструкции) осуществляется за счет средств Наймодателя;

5) информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции дома не позднее чем за 30 дней до начала работ;

6) принимать участие в своевременной подготовке жилого дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;

7) обеспечивать предоставление Нанимателю коммунальных услуг;

8) принять в установленные настоящим Договором сроки жилое помещение у Нанимателя с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом 11 пункта 7 настоящего Договора;

9) соблюдать при переустройстве и перепланировке жилого помещения требования, установленные Жилищным кодексом Российской Федерации;

10) предоставлять другие жилые помещения в связи с расторжением настоящего Договора гражданам, имеющим право на предоставление другого жилого помещения в соответствии со статьей 103 Жилищного кодекса Российской Федерации. Наймодатель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

IV. Расторжение и прекращение Договора

16. Наниматель в любое время может расторгнуть настоящий Договор.

17. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

18. Расторжение настоящего Договора по требованию Наймодателя допускается в судебном порядке в случае:

1) невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев;

2) разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем или членами его семьи;

3) систематического нарушения прав и законных интересов соседей;

4) использования жилого помещения не по назначению.

19. Настоящий Договор прекращается в связи:

1) с утратой (разрушением) жилого помещения;

2) со смертью Нанимателя;

3) с истечением срока трудового договора;

4) с окончанием срока службы;

5) с окончанием срока обучения.

20. В случае расторжения или прекращения настоящего Договора Наниматель и члены его семьи должны освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение граждане подлежат выселению без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

V. Внесение платы по Договору

21. Наниматель вносит плату за жилое помещение в порядке и размере, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации.

VI. Иные условия

22. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством.

23. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

Наймодатель _____ Наниматель _____
(подпись) (подпись)
М.П.

**Чăваш Республикин
Сентёрвăрри муниципаллă
округĕн депутатсен Пухăвĕ
Й Ы Ш Ă Н У
2023.02.14 9/4№
Сентёрвăрри хули**



**Чувашская Республика
Собрание депутатов
Мариинско-Посадского
муниципального округа
Р Е Ш Е Н И Е
14.02.2023 № 9/4
г. Мариинский Посад**

**О печатном средстве массовой информации – периодическом печатном издании
«Посадский вестник»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации» и Уставом Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, в целях опубликования муниципальных нормативных правовых актов, проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики официальных сообщений и материалов органов местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики и иной официальной информации

Собрание депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа решило:

1. Учредить печатное средство массовой информации – периодическое печатное издание «Посадский вестник» для опубликования муниципальных нормативных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам местного значения Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики и иной информации.
2. Утвердить прилагаемое Положение о периодическом печатном издании органов местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики «Посадский вестник».
3. Функции по организации изготовления и распространения периодического печатного издания «Посадский вестник» возложить на администрацию Мариинско-Посадского муниципального округа.
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в издании «Посадский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте Мариинско-Посадского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Собрания депутатов
Мариинско-Посадского муниципального округа М. В. Яковлева

Приложение
к решению Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа от 14.02.2023 № 9/4

**Положение
о периодическом печатном издании
«Посадский вестник»
I. Общие положения**

1.1. Периодическое печатное издание «Посадский вестник» (далее по тексту – издание «Посадский вестник») является печатным средством массовой информации, учрежденным и издающимся в соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации», и предназначенным для опубликования муниципальных нормативных правовых актов, проектов муниципальных нормативных правовых актов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики официальных сообщений и материалов органов местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее по тексту – Мариинско-Посадский муниципальный округ) и иной официальной информации.

1.2. Правовую основу издания «Посадский вестник» составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закон Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации», Закон Чувашской Республики от 18 октября 2004 г. № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», Устав Мариинско-Посадского муниципального округа и настоящее Положение.

1.3. Учредителем издания «Посадский вестник» является администрация Мариинско-Посадского муниципального округа. Учредитель выступает в качестве редакции, издателя и распространителя издания «Посадский вестник».

1.4. Издание Посадский вестник Чувашской Республики не является юридическим лицом.

1.5. Полное наименование периодического печатного издания: «Посадский вестник».

Местонахождение: 429570, Чувашская Республика, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д. 47.

1.6. Издание «Посадский вестник» вправе использовать герб Мариинско-Посадского муниципального округа.

II. Содержание и структура издания «Посадский вестник»

2.1. Издание «Посадский вестник» публикуется на русском языке.

2.2. Каждый выпуск периодического печатного издания «Посадский вестник» должен содержать следующие сведения:

- название издания;
- порядковый номер выпуска;
- дату его выхода в свет;
- адрес издательства;
- пометку «Бесплатно»;
- тираж.

2.3. При опубликовании муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа в обязательном порядке указываются следующие реквизиты:

- 1) наименование соответствующего акта;
- 2) орган, принявший акт;
- 3) дата принятия;
- 4) должность, фамилия и инициалы должностного лица, его подписавшего;
- 5) регистрационный номер акта.

2.4. В издании «Посадский вестник» публикуются:

муниципальные правовые акты Мариинско-Посадского муниципального округа, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает Мариинско-Посадский муниципальный округ;

проекты муниципальных правовых актов Мариинско-Посадского муниципального округа, подлежащих официальному опубликованию в соответствии с Уставом Мариинско-Посадского муниципального округа;

соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа;

информационные сообщения, обязательное опубликование которых предусмотрено федеральным законодательством, законодательством Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа;

другая информация, относящаяся к официальным сообщениям и материалам, за исключением той, которая содержит сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

2.5. Муниципальные правовые акты Мариинско-Посадского муниципального округа, имеющие нормативный характер, публикуются в издании «Посадский вестник» в течение 10 дней со дня их принятия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Уставом Мариинско-Посадского муниципального округа.

2.6. Не допускается использование издания «Посадский вестник» в целях совершения уголовно наказуемых деяний, для разглашения сведений, составляющих государственную или иную специально охраняемую законом тайну, для распространения материалов, содержащих публичные призывы к осуществлению террористической деятельности или публично оправдывающих терроризм, других экстремистских материалов, материалов, пропагандирующих порнографию, культ насилия и жестокости, иных сведений, распространение которых запрещено законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, а также сведений, распространение которых запрещено или которые не могут быть опубликованы в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

2.7. Не допускается в издании «Посадский вестник» опубликование следующей информации:

- предвыборных агитационных материалов, агитационных материалов при проведении референдумов;
- рекламы любого рода.

2.8. Установленный стандарт оформления издания «Посадский вестник» - лист форматом А4.

III. Порядок издания, периодичность, тиражирование и распространение издания «Посадский вестник»

3.1. Решение о содержании, тираже очередного номера издания «Посадский вестник» принимает редакционная коллегия «Вестника Мариинско-Посадского муниципального округа».

3.2. Состав редакционной коллегии утверждается постановлением администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

3.3. Периодичность выхода в свет издания «Посадский вестник» определяется по мере накопления предназначенных к официальному опубликованию муниципальных правовых актов, официальных сообщений и материалов органов местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа в зависимости от объема публикуемой информации, но не реже одного раза в квартал.

3.4. Тиражирование издания «Посадский вестник» осуществляется учредителем самостоятельно посредством копировальной техники и может посредством заключения договоров с полиграфическими организациями.

3.5. Издание «Посадский вестник» распространяется на территории Мариинско-Посадского муниципального округа бесплатно и не может быть предметом коммерческого распространения, путем размещения экземпляров печатного издания через учреждения библиотечной системы Мариинско-Посадского муниципального округа и территориальные отделы Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

3.6. Контрольный экземпляр номера хранится в отделе организационно-контрольной и кадровой работы администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

3.7. Электронная версия каждого номера издания «Посадский вестник» подлежит размещению на официальном сайте Мариинско-Посадского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 5 дней после выпуска очередного номера.

IV. Заключительные положения

4.1. Изменение условий выпуска издания «Посадский вестник» (переименование, оформление издания, периодичность выхода издания, порядок его распространения, иное) производится на основании решения Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа, путем внесения изменений в настоящее Положение.

4.2. Прекращение издания периодического печатного издания «Посадский вестник» осуществляется на основании решения Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа.

4.3. Финансирование издания и распространения издания «Посадский вестник» осуществляется за счет средств бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа.

4.4. Материально-техническое обеспечение процесса издания и распространения издания «Посадский вестник» осуществляет администрация Мариинско-Посадского муниципального округа.

**Чăваш Республикин
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă
округĕн депутатсен Пухăвĕ
Й Ы Ш Ă Н У
2023.02.14 9/6№
Сĕнтĕрвăрри хули**



**Чувашская Республика
Собрание депутатов
Мариинско-Посадского
муниципального округа
РЕШЕНИЕ
14.02.2023 № 9/6
г. Мариинский Посад**

О признании утратившими силу некоторых решений Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов

В соответствии с Законом Чувашской Республики от 29.03.2022 № 23 «О преобразовании муниципальных образований Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и о внесении изменений в Закон Чувашской Республики «Об установлении границ муниципальных образований Чувашской Республики и наделении их статусом городского, сельского поселения, муниципального района, муниципального округа, муниципального округа и городского округа»

Собрание депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа решило:

1. Признать утратившими силу решения Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов:
 - от 18.10.2013 № С-12/1 «Об утверждении Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики»;
 - от 27.03.2014 № С-5/2 «О внесении изменений в решение Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов № С-12/1 от 18.10.2013 г. «Об утверждении Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики»;
 - от 25.11.2014 № С-14/1 «О внесении изменений в решение Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов № С-12/1 от 18.10.2013 г. «Об утверждении Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики»;
 - от 29.06.2015 № С-7/1 «О внесении изменений в решение Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов № С-12/1 от 18.10.2013 г. «Об утверждении Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики»;
 - от 29.06.2015 № С-7/2 «О приостановлении действий отдельных положений Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики, утвержденном решением Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов № С-12/1 от 18.10.2013 г.»;
 - от 14.10.2015 № С-2/4 «О внесении изменений в решение Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов № С-12/1 от 18.10.2013 г. «Об утверждении Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики»;
 - от 27.07.2016 № С-9/2 «О внесении изменений в решение Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов № С-12/1 от 18.10.2013 г. «Об утверждении Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики»;
 - от 26.12.2016 № С-14/2 «О внесении изменений в решение Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов № С-12/1 от 18.10.2013 г. «Об утверждении Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики»;
 - от 30.10.2017 № С-11/1 «О внесении изменений в решение Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов № С-12/1 от 18.10.2013 г. «Об утверждении Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики»;
 - от 20.06.2018 № С-7/4 «О внесении изменений в решение Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов № С-12/1 от 18.10.2013 г. «Об утверждении Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики»;
 - от 27.02.2019 № С-2/2 «О внесении изменений в решение Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов № С-12/1 от 18.10.2013 г. «Об утверждении Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики»;
 - от 24.03.2020 № С-2/2 «О внесении изменений в решение Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов № С-12/1 от 18.10.2013 г. «Об утверждении Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики»;
 - от 23.06.2020 № С-4/3 «О внесении изменений в решение Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов № С-12/1 от 18.10.2013 г. «Об утверждении Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики»;
 - от 05.10.2020 № С-2/4 «О внесении изменений в решение Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов № С-12/1 от 18.10.2013 г. «Об утверждении Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики»;
 - от 23.12.2020 № С-5/8 «О внесении изменений в решение Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов № С-12/1 от 18.10.2013 г. «Об утверждении Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики»;

- от 29.04.2022 № С-4/8 «О внесении изменений в решение Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов № С-12/1 от 18.10.2013 г. «Об утверждении Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики»;
- от 17.05.2022 № С-5/2 «О внесении изменений в решение Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов № С-12/1 от 18.10.2013 г. «Об утверждении Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики».
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в периодическом печатном издании «Посадский вестник».

Председатель Собрания депутатов
Мариинско-Посадского
муниципального округа М.В. Яковлева
Глава Мариинско-Посадского
муниципального округа В.В. Петров

**Чăваш Республикин
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă
округĕн депутатсен Пухăвĕ
Й Ы Ш Ă Н У
2023.02.14 9/7 №
Сĕнтĕрвăрри хули**



**Чувашская Республика
Собрание депутатов
Мариинско-Посадского
муниципального округа
РЕШЕНИЕ
14.02.2023 № 9/7
г. Мариинский Посад**

Об утверждении Генерального плана Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

Собрание депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики решило:

1. Утвердить прилагаемый Генеральный план Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, разработанный ООО «Архитектурная мастерская «Мой город».
2. Признать утратившими силу решение Собрания депутатов Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 02.12.2008г. № С-35/2 «Об утверждении генерального плана Шоршелского сельского поселения и об установлении границ населенных пунктов, входящих в состав Шоршелского сельского поселения»
3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в периодическом печатном издании «Посадский вестник».

Председатель Собрания депутатов
Мариинско-Посадского муниципального округа М. В. Яковлева
Глава Мариинско-Посадского
муниципального округа В.В.Петров

**Чăваш Республикин
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă
округĕн депутатсен Пухăвĕ
Й Ы Ш Ă Н У
2023.02.14 9/8 №**



**Чувашская Республика
Собрание депутатов
Мариинско-Посадского
муниципального округа
РЕШЕНИЕ
14.02.2023 № 9/8
г. Мариинский Посад**

Сĕнтĕрвăрри хули

О внесении изменений в ст.ст. 39,40,49 Правил землепользования и застройки Мариинско-Посадского городского поселения, утвержденные решением Собрания депутатов от 30.03.2017 № С-28/03»

В соответствии со статьями 31,32,33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территории, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных документов, проектам решений о предоставлении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, Правилами землепользования и застройки Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденными решением Собрания депутатов от 30.03.2017 № С-28/03, Приказом Минэкономразвития России от 01.09.2014 № 540 (ред. от 04.02.2019) «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков»

Собрание депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа решило:

1. Внести в правила землепользования и застройки Мариинско-Посадского городского поселения, утвержденные решением Собрания депутатов от 30.03.2017 № С-28/03 следующие изменения:
 - 1.1. в пункте 18 код (числовое обозначение 2.7.1) статьи 39 «Градостроительный регламент зоны застройки индивидуальными жилыми домами (Ж-1) в графе «Вид разрешенного использования земельного участка (в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти)» слова «Объекты гаражного назначения» заменить на слова «хранение автотранспорта».
 - 1.2 Пункт 23 статьи 39 «Градостроительный регламент зоны застройки индивидуальными жилыми домами (Ж-1) «Объекты гаражного назначения» исключить. Пункты 24-27 считать пунктами 23-26 соответственно.
 - 1.3. пункт 23 код (числовое обозначение 2.7.1) статьи 40 «Градостроительный регламент в зону застройки среднеэтажными жилыми домами (Ж2)» «Объекты гаражного назначения» исключить. Пункты 24-33 считать пунктами 23-32 соответственно
 - 1.4. в пункте 13 код (числовое обозначение 2.7.1) статьи 49 «Градостроительный регламент зоны транспортной инфраструктуры (Т) в графе «Вид разрешенного использования земельного участка (в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти)» слова «Объекты гаражного назначения» заменить на слова «хранение автотранспорта».
2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов
Мариинско-Посадского муниципального округа М.В. Яковлева

Чăваш Республикин
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă
депутатсен Пухăвĕ
И Ы Ш Ă Н У
2023.02.14 9/9 №
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика
Собрание депутатов
Мариинско- Посадского
муниципального округа
Р Е Ш Е Н И Е
14.02.2023 № 9/9
г. Мариинский Посад

Об установлении размера платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения, расположенного в многоквартирных жилых домах, собственники которого не приняли решение о выборе способа управления и об установлении размера платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения.

В соответствии с **Жилищным кодексом** Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ №290 от 03.04.2013г. «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»

Собрание депутатов Мариинско- Посадского муниципального округа

р е ш и л о:

1. Установить с 01 февраля 2023 года размеры платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения, расположенного в многоквартирных жилых домах, собственники которого не приняли решения о выборе способа управления и об установлении размера платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения, согласно приложения №1.
2. Признать утратившими силу: решение собрания депутатов Мариинско- Посадского городского поселения №С-26/03 от 12.05.2022г., решение собрания депутатов Шоршелского сельского поселения №17/1 от 22.12.2021г., решение собрания депутатов Первоурашевского сельского поселения №53/2 от 07.12.2018г., решение собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения №С26/2 от 17.12.2021г., решение собрания депутатов Октябрьского сельского поселения № С-30/1 от 24.02.2022г., решения собрания депутатов Бичуринского сельского поселения № С-49/2 от 20.03.2018г. и №С -64/4 от 26.11.2018г., решение собрания депутатов Сутчевского сельского поселения №С-16-2 от 16.11.2016г., решение собрания депутатов Аксаринского сельского поселения №20/1 от 22.11.2016г.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Посадский Вестник».

Председатель Собрания депутатов
Мариинско-Посадского муниципального округа М.В. Яковлева

Приложение №1
к решению собрания депутатов Мариинско- Посадского
муниципального округа от февраля 2023г. №

1. Размер платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения
(многоквартирные жилые дома этажностью свыше 2-х этажей с центральным отоплением и коммунальными услугами, включая ГВС, ХВС и водоотведение)

№ п/п.	Наименование жилищной услуги	Размер платы за 1 кв.м. общей площади в руб. без НДС
1	Содержание жилья	
1.1	Содержание мест общего пользования	3,08
1.2	Содержание придомовой территории	1,64
1.3	Техническое обслуживание инженерных сетей	3,25
1.4	Обслуживание сторонних специализированных организаций	1Д6
1.5	Аварийное обслуживание	0,65
1.6	Затраты на управление	2,47
	всего	12,25
2	Текущий ремонт	
2.1	Текущий ремонт инженерных внутридомовых сетей	3,89
2.2	Текущий ремонт строительных конструкций, включая элементы благоустройства	1,99
	всего	5,88
	Общий размер	18 руб. 13 коп.

Стр.1

Приложение №1
к решению собрания депутатов Мариинско- Посадского
муниципального округа от февраля 2023г. №

1. Размер платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения
(многоквартирные жилые дома этажностью свыше 2-х этажей с центральным отоплением и коммунальными услугами, включая ХВС и водоотведение)

№ п/п.	Наименование жилищной услуги	Размер платы за 1 кв.м. общей площади в руб. без НДС
1	Содержание жилья	
1.1	Содержание мест общего пользования	3,08
1.2	Содержание придомовой территории	1,64
1.3	Техническое обслуживание инженерных сетей	2,76
1.4	Обслуживание сторонних специализированных организаций	0,98
1.5	Аварийное обслуживание	0,55
1.6	Затраты на управление	2,47
	всего	11,48
2	Текущий ремонт	
2.1	Текущий ремонт инженерных внутридомовых сетей	3,55
2.2	Текущий ремонт строительных конструкций, включая элементы благоустройства	1,99
	всего	5,54
	Общий размер	17 руб. 02 коп.

Стр.2

Приложение №1
К решению собрания депутатов Мариинско- Посадского
муниципального округа от февраля 2023г. №

1. Размер платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения
(многоквартирные жилые дома этажностью свыше 2-х этажей с индивидуальным отоплением и коммунальными услугами, включая ХВС и водоотведение)

№ п/п.	Наименование жилищной услуги	Размер платы за 1 кв.м. общей площади в руб. без НДС
1	Содержание жилья	
1.1	Содержание мест общего пользования	3,08
1.2	Содержание придомовой территории	1,64
1.3	Техническое обслуживание инженерных сетей	1,63
1.4	Обслуживание сторонних специализированных организаций	0,68

1.5	Аварийное обслуживание	0,34
1.6	Затраты на управление	2,47
	всего	9,84
2	Текущий ремонт	
2.1	Текущий ремонт инженерных внутридомовых сетей	3,20
2.2	Текущий ремонт строительных конструкций, включая элементы благоустройства	1,99
	всего	5,19
	Общий размер	15 руб. 03 коп.

Стр.3

Приложение №1
к решению собрания депутатов Мариинско- Посадского
муниципального округа от февраля 2023г. №

1. Размер платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения

(многоквартирные жилые дома этажностью до 2-х этажей с центральным отоплением и коммунальными услугами, включая ГВС, ХВС и водоотведение)

№ п/п.	Наименование жилищной услуги	Размер платы за 1кв.м. общей площади в руб. без НДС
1	Содержание жилья	
1.1	Содержание мест общего пользования	2,43
1.2	Содержание придомовой территории	1,64
1.3	Техническое обслуживание инженерных сетей	3,25
1.4	Обслуживание сторонних специализированных организаций	1,16
1.5	Аварийное обслуживание	0,65
1.6	Затраты на управление	2,47
	всего	11,60
2	Текущий ремонт	
2.1	Текущий ремонт инженерных внутридомовых сетей	3,89
2.2	Текущий ремонт строительных конструкций, включая элементы благоустройства	1,99
	всего	5,88
	Общий размер	17 руб. 48 коп.

Стр.4

Приложение №1
к решению собрания депутатов Мариинско- Посадского
муниципального округа от февраля 2023г. №

1. Размер платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения

(многоквартирные жилые дома этажностью до 2-х этажей с централизованными коммунальными услугами, включая отопление, ХВС и водоотведение)

№ п/п.	Наименование жилищной услуги	Размер платы за 1кв.м. общей площади в руб. без НДС
1	Содержание жилья	
1.1	Содержание мест общего пользования	2,43
1.2	Содержание придомовой территории	1,64
1.3	Техническое обслуживание инженерных сетей	2,76
1.4	Обслуживание сторонних специализированных организаций	0,98
1.5	Аварийное обслуживание	0,55
1.6	Затраты на управление	2,47
	всего	10,83
2	Текущий ремонт	
2.1	Текущий ремонт инженерных внутридомовых сетей	3,55
2.2	Текущий ремонт строительных конструкций, включая элементы благоустройства	1,99
	всего	5,54
	Общий размер	16 руб. 37 коп.

Стр.5

Приложение №1
к решению собрания депутатов Мариинско- Посадского
муниципального округа от февраля 2023г. №

1. Размер платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения

(многоквартирные жилые дома этажностью до 2-х этажей с индивидуальным отоплением и коммунальными услугами, включая ХВС и водоотведение)

№ п/п.	Наименование жилищной услуги	Размер платы за 1кв.м. общей площади в руб. без НДС
1	Содержание жилья	
1.1	Содержание мест общего пользования	2,43
1.2	Содержание придомовой территории	1,64
1.3	Техническое обслуживание инженерных сетей	1,63
1.4	Обслуживание сторонних специализированных организаций	0,68
1.5	Аварийное обслуживание	0,34
1.6	Затраты на управление	2,47
	всего	9,19
2	Текущий ремонт	
2.1	Текущий ремонт инженерных внутридомовых сетей	3,20
2.2	Текущий ремонт строительных конструкций, включая элементы благоустройства	1,99
	всего	5,19
	Общий размер	14 руб. 38 коп.

Стр.6

Приложение №1
к решению собрания депутатов Мариинско- Посадского
муниципального округа от февраля 2023г. №

1. Размер платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения (многоквартирные жилые дома этажностью до 2-х этажей без удобств)

№ п/п.	Наименование жилищной услуги	Размер платы за 1кв.м. общей площади в руб. без НДС
1	Содержание жилья	
1.1	Содержание мест общего пользования	2,43
1.2	Содержание придомовой территории	1,64
1.3	Техническое обслуживание инженерных сетей	-
1.4	Обслуживание сторонних специализированных организаций	0,58
1.5	Аварийное обслуживание	-
1.6	Затраты на управление	2,47
	всего	7,12
2	Текущий ремонт	
2.1	Текущий ремонт инженерных внутридомовых сетей	-

1.33. г. Мариинский Посад, ул.Чкалова, категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование – ведение садоводства, кадастровый номер 21:16:060501:361 площадь 500кв.метров (0,05га);

1.34. г. Мариинский Посад, ул.Чкалова, категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование – ведение садоводства, кадастровый номер 21:16:060501:358 площадь 500кв.метров (0,05га);

1.35. г. Мариинский Посад, категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование – ведение садоводства, кадастровый номер 21:16:011907:182, площадь 522кв.метров (0,0522га).

2. Отделу цифрового развития и информационных технологий администрации Мариинско-Посадского муниципального округа опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Посадский вестник» и на официальном сайте в сети интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела земельных и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской республики.

Глава Мариинско-Посадского
муниципального округа В.В. Петров



