



ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ
ВЕСТНИК
ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

№36
15 сентября
2022 год

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

15.09.2022 № 733

О принятии решений о списании объектов незавершенного строительства или затрат, понесенных на незавершенное строительство объектов капитального строительства муниципальной собственности, финансовое обеспечение которых осуществлялось за счет средств бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 07.09.2021 года № 1517 «О принятии решений о списании объектов незавершенного строительства или затрат, понесенных на незавершенное строительство объектов капитального строительства федеральной собственности, финансовое обеспечение которых осуществлялось за счет средств федерального бюджета», Законом Чувашской Республики от 18 октября 2004 г. N 19 "Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике", Уставом Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики

администрация Шумерлинского муниципального округа п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Правила принятия решений о списании объектов незавершенного строительства объектов капитального строительства или затрат, понесенных на незавершенное строительство объектов капитального строительства муниципальной собственности Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, финансовое обеспечение которых осуществлялось за счет средств бюджета Шумерлинского муниципального округа, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Шумерлинского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Шумерлинского
муниципального округа
Чувашской Республики
Л.Г. Рафинов

Приложение
к постановлению администрации
Шумерлинского муниципального
округа Чувашской Республики
от 15.09.2022 № 733

Правила принятия решений о списании объектов незавершенного строительства или затрат, понесенных на незавершенное строительство объектов капитального строительства муниципальной собственности Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, финансовое обеспечение которых осуществлялось за счет средств бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики

1. Настоящие Правила устанавливают порядок принятия решений о списании объектов незавершенного строительства или затрат, понесенных на незавершенное строительство объектов капитального строительства, являющихся муниципальной собственностью Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, финансовое обеспечение которых осуществлялось за счет средств бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - решение о списании).

2. Решение о списании принимается в отношении:

а) объекта незавершенного строительства, права муниципальной собственности Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики на который оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - объект незавершенного строительства);

б) затрат, понесенных на незавершенное строительство объектов капитального строительства муниципальной собственности Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, финансовое обеспечение которых осуществлялось за счет средств бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, включая затраты на проектные и (или) изыскательские работы (далее - произведенные затраты).

3. Решение о списании объектов незавершенного строительства принимается при наличии следующих оснований:

а) отсутствие оснований для приватизации объекта незавершенного строительства, предусмотренных законодательством Российской Федерации о приватизации (Федеральный закон от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества);

б) отсутствие возможности дальнейшего использования объекта незавершенного строительства и затрат, понесенных на незавершенное строительство объектов капитального строительства в целях жилищного назначения;

в) невозможность безвозмездного принятия объекта незавершенного строительства на баланс администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики.

4. Решение о списании произведенных затрат принимается при наличии следующих оснований:

а) вложения произведены в проектные и (или) изыскательские работы, по результатам которых проектная документация не утверждена или утверждена более 5 лет назад, но не включена в реестр типовой проектной документации или не признана экономически эффективной проектной документацией повторного использования;

б) отсутствие оснований для государственной регистрации прав на объекты незавершенного строительства, в отношении которых произведены затраты, в Едином государственном реестре недвижимости, предусмотренных статьей 14 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

5. Решение о списании принимается в форме правового акта администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики.

6. Подготовка проекта решения о списании произведенных затрат осуществляется соответствующим отраслевым отделом администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - отраслевой отдел).

7. Решение о списании объекта незавершенного строительства должно содержать следующие сведения:

а) наименование органа местного самоуправления;

б) наименование объекта незавершенного строительства, а также его местоположение, кадастровый номер и реестровый номер муниципального имущества;

в) решение о необходимости сноса объекта незавершенного строительства и (или) утилизации строительных отходов и рекультивации земельного участка, на котором находился объект незавершенного строительства, содержащее сроки и расчет объема средств, необходимых для осуществления указанных мероприятий, и (или) решение о внесении изменений в решение об осуществлении капитальных вложений, в соответствии с которым осуществлялось финансовое обеспечение за счет средств бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (при наличии такого решения).

8. Решение о списании произведенных затрат должно содержать следующие сведения:

а) наименование органа местного самоуправления;

б) наименование юридического лица, в бухгалтерском учете которого учтены произведенные капитальные вложения;

в) общий размер произведенных затрат с выделением размера затрат, произведенных за счет средств бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, и распределение их по видам (проектные и (или) изыскательские работы, строительно-монтажные работы, приобретение оборудования, включенного в смету строительства объекта капитального строительства) (при наличии такой информации);

г) период, в течение которого производились затраты.

9. Проект решения о списании объектов незавершенного строительства с пояснительными материалами подлежит обязательному согласованию с финансовым отделом и отделом экономики, земельных и имущественных отношений администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (далее – согласующие отделы). Срок согласования проекта решения о списании не должен превышать 14 календарных дней, в случае отсутствия ответов от согласующих отделов в указанный срок проект решения о списании считается согласованным.

Проект решения о списании произведенных затрат с пояснительными материалами подлежит обязательному согласованию с согласующими отделами. Срок согласования проекта решения о списании не должен превышать 14 календарных дней, в случае отсутствия ответов от согласующих отделов в указанный срок проект решения о списании считается согласованным.

10. Пояснительные материалы к проекту решения о списании объекта незавершенного строительства должны содержать следующие сведения и документы:

а) наименование объекта незавершенного строительства;

б) инвентарный (учетный) номер объекта незавершенного строительства (при наличии);

в) кадастровый номер объекта незавершенного строительства (при наличии);

г) год начала строительства объекта незавершенного строительства;

д) балансовая стоимость объекта незавершенного строительства на день принятия решения о списании объекта недвижимого имущества;

е) кадастровая стоимость объекта незавершенного строительства;

ж) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, выданная в отношении объекта незавершенного строительства;

з) выписка из реестра муниципального имущества об объекте недвижимого имущества, выданная в отношении объекта незавершенного строительства.

11. Пояснительные материалы к проекту решения о списании произведенных затрат должны содержать следующие сведения и документы:

а) наименование объекта, на создание которого произведены затраты;

б) первичная учетная документация по учету работ в капитальном строительстве при наличии таких документов (акты о приемке выполненных работ (КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3), акты приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией (КС-14), товарные накладные по форме N ТОРГ-12, иные документы);

в) размер произведенных затрат;

г) год начала осуществления произведенных затрат.

12. Согласующие отделы принимают решение об отказе в согласовании проекта решения о списании при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

а) отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 4 настоящих Правил;

б) отсутствие сведений и (или) документов, указанных в пунктах 10 или 11 настоящих Правил;

в) наличие предложений согласующих отделов о дальнейшем использовании объектов незавершенного строительства или результатов произведенных затрат.

13. При принятии согласующими отделами решения об отказе в согласовании проекта решения о списании по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 12 настоящих Правил, отраслевой отдел устраняет такое основание и повторно направляет проект решения о списании на согласование в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

14. Согласованный согласующими отделами проект решения о списании направляется отраслевым отделом главе Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики для принятия решения о списании в форме правового акта администрации Шумерлинского муниципального округа.

15. При принятии одним из согласующих отделов решения об отказе в согласовании проекта решения о списании по основанию, предусмотренному подпунктом "в" пункта 12 настоящих Правил, отраслевым и согласующим отделом в течение 30 календарных дней со дня получения указанного решения подготавливается и направляется на утверждение главе Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики план мероприятий по дальнейшему использованию объектов незавершенного строительства или результатов произведенных затрат с указанием сроков реализации соответствующих мероприятий.

16. В случае невозможности реализации указанного в пункте 15 настоящих Правил плана мероприятий, утвержденного главой Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики отраслевой отдел направляет главе Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики предложение о списании объекта незавершенного строительства или произведенных затрат с приложением проекта соответствующего правового акта администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики и пояснением возникших обстоятельств.

17. В случае невозможности реализации указанного в пункте 15 настоящих Правил плана мероприятий главой Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики принимается решение о списании.

18. Критерии невозможности реализации плана мероприятий, указанного в пункте 15 настоящих Правил устанавливаются согласующими отделами.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

15.09.2022 № 734

О внесении изменений в постановление администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики от 01.04.2022 № 216 «Об утверждении муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа «Цифровое общество Шумерлинского муниципального округа»»

В соответствии с решением Собрания депутатов Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики от 10.12.2021 № 3/1 «О бюджете Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» (в ред. от 22.07.2022 № 16/1)

администрация Шумерлинского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в муниципальную программу Шумерлинского муниципального округа «Цифровое общество Шумерлинского муниципального округа», утвержденную постановлением администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики от 01.04.2022 № 216 (далее - Программа), следующие изменения:

1.1 Паспорт Программы изложить в новой редакции в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Раздел III Программы изложить в следующей редакции:

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

Расходы Муниципальной программы формируются за счет средств бюджета Шумерлинского муниципального округа.

общий объем финансирования Муниципальной программы составляет 2932,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году - 120,0 тыс. рублей;

в 2026 - 2030 годах – 861,8 тыс. рублей;

в 2031 - 2035 годах – 1950,2 тыс. рублей;

из них средства:

бюджета Шумерлинского муниципального округа - 2932,0 тыс. рублей (100,0 процентов), в том числе:

в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году - 120,0 тыс. рублей;

в 2026 - 2030 годах – 861,8 тыс. рублей;

в 2031 - 2035 годах – 1950,2 тыс. рублей.

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

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

1.3. Приложение № 2 изложить в новой редакции в соответствии с приложением № 2 к настоящему постановлению.

1.4. Паспорт подпрограммы «Развитие информационных технологий» Программы изложить в новой редакции в соответствии с приложением № 3 к настоящему постановлению.

1.5. Раздел IV подпрограммы «Развитие информационных технологий» Программы изложить в следующей редакции:

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

Расходы подпрограммы формируются за счет средств бюджета Шумерлинского муниципального округа.

общий объем финансирования Муниципальной программы составляет 2932,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году - 120,0 тыс. рублей;

в 2026 - 2030 годах – 861,8 тыс. рублей;

в 2031 - 2035 годах – 1950,2 тыс. рублей;

из них средства:

бюджета Шумерлинского муниципального округа - 2932,0 тыс. рублей (100,0 процентов), в том числе:

в 2022 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году - 120,0 тыс. рублей;

в 2026 - 2030 годах – 861,8 тыс. рублей;

в 2031 - 2035 годах – 1950,2 тыс. рублей. Объемы финансирования подпрограммы подлежат ежегодному уточнению исходя из реальных возможностей бюджетов всех уровней.

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

1.6. Приложение к подпрограмме «Развитие информационных технологий» Программы изложить в новой редакции в соответствии с приложением № 4 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Шумерлинского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Шумерлинского
муниципального округа
Чувашской Республики

Л.Г. Рафинов

П А С П О Р Т
муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа
«Цифровое общество Шумерлинского муниципального округа»

Ответственный исполнитель Муниципальной программы	- Отдел информационных технологий администрации Шумерлинского муниципального округа
Участники Муниципальной программы	- Структурные подразделения администрации Шумерлинского муниципального округа
Подпрограммы Муниципальной программы	- «Развитие информационных технологий»
Цели Муниципальной программы	- Повышение эффективности муниципального управления в Шумерлинском МО, взаимодействия органов местного самоуправления, граждан и бизнеса на основе использования информационно-телекоммуникационных технологий
Задачи Муниципальной программы	- обеспечение условий для повышения эффективности и безопасности муниципального управления в Шумерлинском МО Чувашской Республики, взаимодействия населения, организаций и территориальных отделов Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики на основе информационно-телекоммуникационных технологий
Целевые индикаторы и показатели Муниципальной программы	- достижение к 2036 году следующих целевых индикаторов и показателей: доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме, - 80 процентов
Сроки и этапы реализации Муниципальной программы	- 2022 - 2035 годы: I этап - 2022 - 2025 годы; II этап - 2026 - 2030 годы; III этап - 2031 - 2035 годы
Объемы финансирования Муниципальной программы с разбивкой по годам реализации	- общий объем финансирования Муниципальной программы составляет 2932,0 тыс. рублей, в том числе: в 2022 году - 0,0 тыс. рублей; в 2023 году - 0,0 тыс. рублей; в 2024 году - 0,0 тыс. рублей; в 2025 году - 120,0 тыс. рублей; в 2026 - 2030 годах – 861,8 тыс. рублей; в 2031 - 2035 годах – 1950,2 тыс. рублей; из них средства: бюджета Шумерлинского муниципального округа - 2932,0 тыс. рублей (100,0 процентов), в том числе: в 2022 году - 0,0 тыс. рублей; в 2023 году - 0,0 тыс. рублей; в 2024 году - 0,0 тыс. рублей; в 2025 году - 120,0 тыс. рублей; в 2026 - 2030 годах – 861,8 тыс. рублей; в 2031 - 2035 годах – 1950,2 тыс. рублей. Объемы финансирования Муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджетов всех уровней
Ожидаемые результаты реализации Муниципальной программы	- интеграция информационных и коммуникационных технологий во все сферы деятельности общества; широкая осведомленность населения о преимуществах получения информации, приобретения товаров и получения услуг с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; применение новых механизмов получения, сохранения, производства и распространения достоверной информации в интересах личности, общества и государства.

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ПРОГНОЗНАЯ (СПРАВОЧНАЯ) ОЦЕНКА РАСХОДОВ
за счет всех источников финансирования реализации муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа
«Цифровое общество Шумерлинского муниципального округа»

Статус	Наименование муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа, подпрограммы муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа (основного мероприятия)	Код бюджетной классификации		Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей					
		главный распорядитель бюджетных средств	целевая статья расходов		2022	2023	2024	2025	2026–2030	2031–2035
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Муниципальная программа Шумерлинского муниципального округа	«Цифровое общество Шумерлинского муниципального округа»	х	х	всего	0	0	0	120	861,8	1950,2
		х	х	Бюджет Шумерлинского муниципального округа	0	0	0	120	861,8	1950,2
Подпрограмма 1	«Развитие информационных технологий»	х	х	всего	0	0	0	120	861,8	1950,2
		994	Ч610000000	Бюджет Шумерлинского муниципального округа	0	0	0	120	861,8	1950,2
Основное мероприятие 1	Развитие электронного правительства	х	х	всего	0	0	0	120	861,8	1950,2
		994	Ч610100000	Бюджет Шумерлинского муниципального округа	0	0	0	120	861,8	1950,2

ПОДПРОГРАММА
«Развитие информационных технологий»
муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа
«Цифровое общество Шумерлинского муниципального округа»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Ответственный исполнитель подпрограммы	–	Отдел информационных технологий администрации Шумерлинского муниципального округа
Участники подпрограммы	–	Структурные подразделения администрации Шумерлинского муниципального округа
Цель подпрограммы	–	Повышение эффективности муниципального управления в Шумерлинском муниципальном округе, взаимодействия органов местного самоуправления, граждан и бизнеса на основе использования информационно-телекоммуникационных технологий
Задачи подпрограммы	–	обеспечение условий для повышения эффективности и безопасности муниципального управления в Шумерлинском муниципальном округе Чувашской Республики, взаимодействия населения, организаций и территориальных отделов Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики на основе информационно-телекоммуникационных технологий
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	–	достижение к 2036 году следующих целевых индикаторов и показателей: доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме, - 80 процентов
Этапы и сроки реализации подпрограммы	–	2022 - 2035 годы: I этап - 2022 - 2025 годы; II этап - 2026 - 2030 годы; III этап - 2031 - 2035 годы
Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации	–	общий объем финансирования Муниципальной программы составляет 2932,0 тыс. рублей, в том числе: в 2022 году - 0,0 тыс. рублей; в 2023 году - 0,0 тыс. рублей; в 2024 году - 0,0 тыс. рублей; в 2025 году - 120,0 тыс. рублей; в 2026 - 2030 годах – 861,8 тыс. рублей; в 2031 - 2035 годах – 1950,2 тыс. рублей; из них средства: бюджета Шумерлинского муниципального округа - 2932,0 тыс. рублей (100,0 процентов), в том числе: в 2022 году - 0,0 тыс. рублей; в 2023 году - 0,0 тыс. рублей; в 2024 году - 0,0 тыс. рублей; в 2025 году - 120,0 тыс. рублей; в 2026 - 2030 годах – 861,8 тыс. рублей; в 2031 - 2035 годах – 1950,2 тыс. рублей. Объемы финансирования Муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджетов всех уровней
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	–	интеграция информационных и коммуникационных технологий во все сферы деятельности общества; широкая осведомленность населения о преимуществах получения информации, приобретения товаров и получения услуг с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; применение новых механизмов получения, сохранения, производства и распространения достоверной информации в интересах личности, общества и государства.

Приложение
к подпрограмме «Развитие информационных технологий» муниципальной
программы Шумерлинского муниципального округа «Цифровое общество
Шумерлинского муниципального округа»

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
реализации подпрограммы «Развитие информационных технологий»
муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа «Цифровое общество Шумерлинского муниципального округа» за счет всех источников финансирования

Статус	Наименование подпрограммы муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа (основного мероприятия, мероприятия)	Задача подпрограммы муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Код бюджетной классификации				Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей						
				главный распорядитель бюджетных средств	раздел, подраздел	целевая статья расходов	группа (подгруппа) вида расходов		2022	2023	2024	2025	2026–2030	2031–2035	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
Подпрограмма	«Развитие информационных технологий»		ответственный исполнитель – отдел информационных технологий	x	x	x	x	всего	0	0	0	120	861,8	1950,2	
				x	x	x	x	Бюджет Шумерлинского муниципального округа	0	0	0	120	861,8	1950,2	

Цель «Повышение эффективности муниципального управления в Шумерлинском муниципальном округе, взаимодействия органов местного самоуправления, граждан и бизнеса на основе использования информационно-телекоммуникационных технологий»

Основное мероприятие 1	Развитие электронного правительства	внедрение информационно-телекоммуникационных технологий в сфере муниципального управления, в том числе путем развития информационных систем и сервисов, механизмов предоставления гражданам и организациям государственных и муниципальных услуг в электронном виде; повышение	отдел информационных технологий	x	x	x	x	всего	0	0	0	120	861,8	1950,2	
				994	0113	Ч610100000		бюджет Шумерлинского муниципального округа	0	0	0	120	861,8	1950,2	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
		открытости и эффективности механизмов электронного взаимодействия органов местного самоуправления Шумерлинского муниципального округа, граждан и организаций													
Целевые индикаторы и показатели Муниципаль ной программы, подпрограмм ы, увязанные с основным мероприятие м 1	Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме, процентов							x	72	73	74	75	75	80	
Меропри- ятие 1.1	Создание и эксплуатация прикладных информационных систем поддержки выполнения (оказания) муниципальными органами основных функций (услуг)		ответственный исполнитель – отдел информационных технологий	x	x	x	x	всего	0	0	0	120	861,8	1950,2	
				994	0113	Ч610173820	242	Бюджет Шумерлинского муниципального округа	0	0	0	120	861,8	1950,2	

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

15.09.2022 № 735

О внесении изменений в постановление администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики от 02.02.2022 № 39 «Об утверждении муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа «Развитие потенциала муниципального управления»»

В соответствии с решением Собрания депутатов Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики от 10.12.2021 № 3/1 «О бюджете Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» (в ред. от 22.07.2022 № 16/1)

администрация Шумерлинского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в муниципальную программу Шумерлинского муниципального округа «Развитие потенциала муниципального управления», утвержденную постановлением администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики от 02.02.2022 № 39 (далее - Программа), следующие изменения:

1.1 Паспорт Программы изложить в новой редакции в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Раздел III Программы изложить в следующей редакции:

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

Расходы Муниципальной программы формируются за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, местного бюджета Шумерлинского муниципального округа.

Объемы бюджетных ассигнований Муниципальной программы на 2022–2035 годы составят 717732,4 тыс. рублей.

Прогнозируемый объем финансирования Муниципальной программы на 1 этапе составляет 207037,6 тыс. рублей, в том числе:

федеральный бюджет – 20,8 тыс. рублей, в том числе:

в 2022 году – 18,6 тыс. рублей;

в 2023 году – 0,8 тыс. рублей;

в 2024 году – 0,6 тыс. рублей;

в 2025 году – 0,8 тыс. рублей;

республиканский бюджет Чувашской Республики – 0 тыс. рублей, в том числе:

в 2022 году – 0 тыс. рублей;

в 2023 году – 0 тыс. рублей;

в 2024 году – 0 тыс. рублей;

в 2025 году – 0 тыс. рублей;

бюджет Шумерлинского муниципального округа – 207016,8 тыс. рублей, в том числе:

в 2022 году – 60068,3 тыс. рублей;

в 2023 году – 48063,6 тыс. рублей;

в 2024 году – 49442,4 тыс. рублей;

в 2025 году – 49442,5 тыс. рублей;

На 2 этапе, в 2026 - 2030 годах, объем финансирования Муниципальной программы составляет 250047,1 тыс. рублей, из них средства:

федерального бюджета – 4,4 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики – 0 тыс. рублей;

бюджета Шумерлинского муниципального округа – 250042,7 тыс. рублей.

На 3 этапе, в 2031 - 2035 годах, объем финансирования Муниципальной программы составляет 260647,7 тыс. рублей тыс. рублей, из них средства:

федерального бюджета – 3,7 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики – 0 тыс. рублей;

бюджета Шумерлинского муниципального округа – 260644,0 тыс. рублей.

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

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

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

В Муниципальной программу включены подпрограммы, реализуемые в рамках Муниципальной программы, согласно приложениям № 3 - 6 к настоящей Муниципальной программе.».

1.3. Приложение № 2 изложить в новой редакции в соответствии с приложением № 2 к настоящему постановлению.

1.4. Паспорт подпрограммы «Совершенствование муниципального управления в сфере юстиции» Программы изложить в новой редакции в соответствии с приложением № 3 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном издании «Вестник Шумерлинского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Шумерлинского
муниципального округа
Чувашской Республики

Л.Г. Рафинов

Приложение № 1
к постановлению администрации Шумерлинского муниципального
округа от 15.09.2022 № 735

П А С П О Р Т
муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа
«РАЗВИТИЕ ПОТЕНЦИАЛА МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»

Ответственный исполнитель Муниципальной программы	–	Администрация Шумерлинского муниципального округа
Соисполнители Муниципальной программы	–	Отдел правового обеспечения администрации Шумерлинского муниципального округа, отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Шумерлинского муниципального округа
Участники Муниципальной программы	–	Структурные подразделения администрации Шумерлинского муниципального округа
Наименование подпрограмм Муниципальной программы	–	Развитие муниципальной службы в Шумерлинском муниципальном округе; Совершенствование муниципального управления в сфере юстиции; Противодействие коррупции в Шумерлинском муниципальном округе; Обеспечение реализации Муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа «Развитие потенциала муниципального управления»
Цель Муниципальной программы	–	совершенствование системы муниципального управления Шумерлинского муниципального округа; повышение эффективности и результативности деятельности муниципальных служащих в Шумерлинском муниципальном округе
Задачи Муниципальной программы	–	повышение эффективности местного самоуправления; формирование высококвалифицированного кадрового состава, способного обеспечить эффективность муниципального управления; обеспечение общедоступности и достоверности сведений, содержащихся в регистре муниципальных нормативных правовых актов Шумерлинского муниципального округа.
Целевые индикаторы и показатели Муниципальной программы	–	достижение к 2036 году: доля муниципальных нормативных правовых актов Шумерлинского муниципального округа, направленных в Государственную службу Чувашской Республики по делам юстиции для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики, - 100 процентов от числа принятых.
Сроки и этапы реализации Муниципальной программы	–	2022–2035 годы 1 этап - 2022 - 2025 годы; 2 этап - 2026 - 2030 годы; 3 этап - 2031 - 2035 годы
Объемы бюджетных ассигнований Муниципальной программы	–	Объемы бюджетных ассигнований Муниципальной программы на 2022–2035 годы составят 717732,4 тыс. рублей, в том числе: в 2022 году – 60 086,9 тыс. рублей; в 2023 году – 48 064,4 тыс. рублей; в 2024 году – 49 443,0 тыс. рублей; в 2025 году – 49 443,3 тыс. рублей; в 2026 - 2030 годах – 250 047,1 тыс. рублей; в 2031 - 2035 годах – 260 647,7 тыс. рублей; из них средства: федерального бюджета – 28,9 тыс. рублей (0,01 процента), в том числе: в 2022 году – 18,6 тыс. рублей; в 2023 году – 0,8 тыс. рублей; в 2024 году – 0,6 тыс. рублей; в 2025 году – 0,8 тыс. рублей; в 2026 - 2030 годах – 4,4 тыс. рублей; в 2031 - 2035 годах – 3,7 тыс. рублей; бюджета Шумерлинского муниципального округа – 717703,5 тыс. рублей (99,9 процента), в том числе: в 2022 году – 60068,3 тыс. рублей; в 2023 году – 48 063,6 тыс. рублей; в 2024 году – 49 442,4 тыс. рублей; в 2025 году – 49 442,5 тыс. рублей; в 2026 - 2030 годах – 250 042,7 тыс. рублей; в 2031 - 2035 годах – 260 644,0 тыс. рублей

Ожидаемые результаты Муниципальной программы	реализации – повысить эффективность муниципального управления, взаимодействия гражданского общества и бизнеса с органами власти всех уровней; обеспечить высокий уровень доступности для населения информации и технологий в области местного самоуправления; укрепить доверие граждан к органам местного самоуправления в Шумерлинском муниципальном округе; сформировать высококвалифицированный кадровый состав органов местного самоуправления в Шумерлинском муниципальном округе; реализовать конституционные права граждан на получение достоверной информации, создать условия для получения информации о муниципальных нормативных правовых актах должностными лицами и организациями.
---	---

**Ресурсное обеспечение
и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех
источников финансирования реализации муниципальной
программы Шумерлинского муниципального округа «Развитие потенциала муниципального управления»**

Статус	Наименование муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа, подпрограммы муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа, основного мероприятия	Код бюджетной классификации		Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей					
		главный распорядитель бюджетных средств	целевая статья расходов		2022	2023	2024	2025	2026 - 2030	2031 - 2035
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Муниципальная программа Шумерлинского муниципального округа	«Развитие потенциала муниципального управления»		4500000000	всего	60086,9	48 064,4	49 443,0	49 443,3	250047,1	260647,7
		x	x	федеральный бюджет	18,6	0,8	0,6	0,8	4,4	3,7
				республиканский бюджет Чувашской Республики	0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	бюджет Шумерлинского муниципального округа	60068,3	48 063,6	49 442,4	49 442,5	250042,7	260644,0
		x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Подпрограмма	«Развитие муниципальной службы в Шумерлинском муниципальном округе»			всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	бюджет Шумерлинского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1	Организация дополнительного профессионального развития муниципальных служащих Шумерлинского муниципального округа			всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	бюджет Шумерлинского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2	Внедрение на муниципальной службе современных кадровых технологий			всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет Чувашской	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

				Республики						
		х	х	бюджет Шумерлинского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		х	х	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3	Повышение престижа муниципальной службы			всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		х	х	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		х	х	бюджет Шумерлинского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		х	х	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 4	Формирование положительного имиджа органов местного самоуправления в Шумерлинском муниципальном округе	х	х	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		х	х	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		х	х	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		х	х	бюджет Шумерлинского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

		х	х	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма	«Совершенствование муниципального управления в сфере юстиции»		4540100000	всего	18,6	0,8	0,6	0,8	4,4	3,7
		х	х	федеральный бюджет	18,6	0,8	0,6	0,8	4,4	3,7
		х	х	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		х	х	бюджет Шумерлинского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		х	х	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1	Обеспечение деятельности мировых судей Чувашской Республики в целях реализации прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц		4540151200	всего	18,6	0,8	0,6	0,8	4,4	3,7
		х	х	федеральный бюджет	18,6	0,8	0,6	0,8	4,4	3,7
				республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		х	х	бюджет Шумерлинского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		х	х	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное	Направление			всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

мероприятие 2	муниципальных нормативных актов в муниципальных правовых актах Республики. правовых регистр Чувашской	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	бюджет Шумерлинского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3	Обеспечение оказания бесплатной юридической помощи в Шумерлинском муниципальном округе			всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	бюджет Шумерлинского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма	«Противодействие коррупции в Шумерлинском муниципальном округе»			всего						
		x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики						

		x	x	бюджет Шумерлинского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1	Организационные меры по созданию механизма реализации антикоррупционной политики в Шумерлинском муниципальном округе			всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	бюджет Шумерлинского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2	Нормативно-правовое обеспечение антикоррупционной деятельности			всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	бюджет Шумерлинского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	внебюджетные	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

				источники						
Основное мероприятие 3	Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов			всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	бюджет Шумерлинского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 4	Внедрение антикоррупционных механизмов в рамках реализации кадровой политики в Шумерлинском муниципальном округе			всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	бюджет Шумерлинского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа "Развитие			Ч5Э0000000	всего	60068,3	48 063,6	49 442,4	49 442,5	250042,7	260644,0
		x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

потенциала муниципального управления"		х	х	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		х	х	Бюджет Шумерлинского муниципального округа	60068,3	48 063,6	49 442,4	49 442,5	250042,7	260644,0
Основное мероприятие 1	Общепрограммные расходы		Ч590100000	всего	60068,3	48 063,6	49 442,4	49 442,5	250042,7	260644,0
		х	х	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		х	х	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		х	х	бюджет Шумерлинского муниципального округа	60068,3	48 063,6	49 442,4	49 442,5	250042,7	260644,0
		х	х	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

ПОДПРОГРАММА
«Совершенствование муниципального управления в сфере юстиции»
муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа «Развитие потенциала муниципального управления»

Ответственный подпрограммы	исполнитель	– Отдел правового обеспечения администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики
Цель подпрограммы		– реализация муниципальной политики в сфере юстиции
Задачи подпрограммы		– осуществление полномочий по составлению (изменению) списков в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации направление МНПА Шумерлинского муниципального округа в Государственную службу Чувашской Республики по делам юстиции для включения в регистр МНПА Чувашской Республики обеспечение оказания бесплатной юридической помощи.
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы		– к 2036 году предусматривается достижение следующих целевых индикаторов и показателей: доля муниципальных нормативных правовых актов Шумерлинского муниципального округа, направленных в Государственную службу Чувашской Республики по делам юстиции для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики, - 100 процентов от числа принятых.
Этапы и сроки реализации подпрограммы		– 2022–2035 годы: 1 этап – 2022–2025 годы; 2 этап – 2026–2030 годы; 3 этап – 2031–2035 годы
Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации		– прогнозируемые объемы финансирования мероприятий подпрограммы в 2022–2035 годах составляют 28,9 тыс. рублей, в том числе: в 2022 году – 18,6 тыс. рублей; в 2023 году – 0,8 тыс. рублей; в 2024 году – 0,6 тыс. рублей; в 2025 году – 0,8 тыс. рублей; в 2026–2030 годах – 4,4 тыс. рублей; в 2031–2035 годах – 3,7 тыс. рублей; из них средства: федерального бюджета – 28,9 тыс. рублей, в том числе: в 2022 году – 18,6 тыс. рублей; в 2023 году – 0,8 тыс. рублей; в 2024 году – 0,6 тыс. рублей; в 2025 году – 0,8 тыс. рублей; в 2026–2030 годах – 4,4 тыс. рублей; в 2031–2035 годах – 3,7 тыс. рублей; республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей, в том числе: в 2022 году – 0 тыс. рублей; в 2023 году – 0 тыс. рублей; в 2024 году – 0 тыс. рублей; в 2025 году – 0 тыс. рублей; в 2026–2030 годах – 0 тыс. рублей; в 2031–2035 годах – 0 тыс. рублей
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы		– своевременное и качественное составление (изменение и дополнение) списков и запасных списков кандидатов в присяжные заседатели для федеральных судов общей юрисдикции в соответствии с Федеральным законом от 20.08.2004 № 113-ФЗ "О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации"; обеспечение оказания квалифицированной бесплатной юридической помощи в Шумерлинском муниципальном округе; обеспечение соответствия нормативных правовых актов органов местного самоуправления Шумерлинского муниципального округа законодательству Российской Федерации и законодательству Чувашской Республики;

Приложение
к подпрограмме «Совершенствование муниципального управления в сфере юстиции» муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа «Развитие потенциала муниципального управления»

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
реализации подпрограммы «Совершенствование муниципального управления в сфере юстиции»
муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа «Развитие потенциала муниципального управления»
за счет всех источников финансирования

Статус	Наименование подпрограммы муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа (основного мероприятия, мероприятия)	Задача подпрограммы муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа	Ответственный исполнитель, участники	Код бюджетной классификации				Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей					
				главный распорядитель бюджетных средств	раздел, подраздел	целевая статья расходов	группа (подгруппа) вида расходов		2022	2023	2024	2025	2026–2030	2031–2035
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Подпрограмма	«Совершенствование муниципального управления в сфере юстиции»		ответственный исполнитель – Администрация Шумерлинского муниципального округа	x	x	Ч540000000	x	всего	18,6	0,8	0,6	0,8	4,4	3,7
				x	x	x	x	федеральный бюджет	18,6	0,8	0,6	0,8	4,4	3,7
				x	x	x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	бюджет Шумерлинского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1	Обеспечение деятельности мировых судей Чувашской Республики в целях реализации прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц	укрепление материально-технической базы судебных участков мировых судей Чувашской Республики; обеспечение единства правового пространства	ответственный исполнитель – Администрация Шумерлинского муниципального округа	x	x	x	x	всего	18,6	0,8	0,6	0,8	4,4	3,7
				x	x	Ч540151200	x	федеральный бюджет	18,6	0,8	0,6	0,8	4,4	3,7
				x	x	x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	бюджет Шумерлинского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Меропри-	Осуществление		ответственн	x	x	x	x	всего	18,6	0,8	0,6	0,8	4,4	3,7

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ятие 1.1	полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета		ый исполнитель – Администрация Шумерлинского муниципального округа	903	0105	Ч540151200	х	федеральный бюджет	18,6	0,8	0,6	0,8	4,4	3,7
				х	х	х	х	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				х	х	х	х	бюджет Шумерлинского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				х	х	х	х	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2	Направление муниципальных нормативных правовых актов в регистр муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики		ответственный исполнитель – Администрация Шумерлинского муниципального округа	х	х	х	х	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				х	х	х	х	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				х	х	х	х	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				х	х	х	х	бюджет Шумерлинского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				х	х	х	х	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Целевые индикаторы и показатели Муниципальной программы и подпрограммы, увязанные с основным мероприятием 2	доля муниципальных нормативных правовых актов Шумерлинского муниципального округа направленных в Государственную службу Чувашской Республики по делам юстиции для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики (в процентах)							х	100	100	100	100	100	100
Основное мероприятие 3	Обеспечение оказания бесплатной юридической помощи в Шумерлинском муниципальном округе;	обеспечение оказания бесплатной юридической помощи	ответственный исполнитель – Администрация Шумерлинского муниципального округа	х	х	х	х	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				х	х	х	х	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				х	х	х	х	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				х	х	х	х	бюджет Шумерлинского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				х	х	х	х	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Меропри-	Разработка и		ответственн	х	х	х	х	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Мероприятие 3.1	мониторинг нормативных правовых актов Шумерлинского муниципального округа, регулирующих вопросы оказания бесплатной юридической помощи		ответственный исполнитель – Администрация Шумерлинского муниципального округа	х	х	х	х	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				х	х	х	х	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				х	х	х	х	бюджет Шумерлинского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				х	х	х	х	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 3.2	Обеспечение отдельных категорий граждан бесплатной юридической помощью		ответственный исполнитель – Администрация Шумерлинского муниципального округа	х	х	х	х	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				х	х	х	х	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				818	03 04	Ч540413 750	240	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				х	х	х	х	бюджет Шумерлинского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				х	х	х	х	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

* Приводятся значения целевых индикаторов и показателей в 2030 и 2035 годах соответственно.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

15.09.2022 № 736

Об утверждении административного регламента администрации Шумерлинского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги

администрация Шумерлинского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Административный регламент администрации Шумерлинского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

постановление главы администрации Шумерлинского района Чувашской Республики от 30.06.2011 № 367 «Об утверждении административного регламента администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»;

постановление администрации Шумерлинского района Чувашской Республики от 27.02.2012 № 126 «О внесении изменений в постановление главы администрации Шумерлинского района от 30.06.2011 № 367 «Об утверждении административного регламента администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»;

постановление администрации Шумерлинского района Чувашской Республики от 16.02.2021 № 87 «О внесении изменений в постановление администрации Шумерлинского района от 30.06.2011 № 367 «Об утверждении административного регламента администрации Шумерлинского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Шумерлинского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Шумерлинского
муниципального округа
Чувашской Республики

Л.Г. Рафинов

Приложение
к постановлению администрации
Шумерлинского муниципального округа
от 15.09.2022 № 736

**Административный регламент
администрации Шумерлинского муниципального округа
по предоставлению муниципальной услуги**

«Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по предоставлению администрацией Шумерлинским муниципальным округом Чувашской Республики муниципальной услуги "Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет" (далее соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрацией Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики при выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются лица, достигшие возраста шестнадцати лет, желающие вступить в брак.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурного подразделения, является открытой и общедоступной и размещается:

на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа на Портале телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт органа местного самоуправления);

на информационном стенде в здании администрации Шумерлинского муниципального округа;

в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее также - Федеральный реестр);

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом структурного подразделения администрации Шумерлинского муниципального округа, уполномоченного на предоставление услуги (далее также - уполномоченное структурное подразделение).

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

Сведения о местах нахождения МФЦ, контактных телефонах для справок размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

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

в устной форме в администрацию Шумерлинского муниципального округа или в соответствии с соглашением в МФЦ;

по телефону в администрацию Шумерлинского муниципального округа или в соответствии с соглашением в МФЦ;

в письменной форме или в форме электронного документа в администрацию Шумерлинского муниципального округа или в соответствии с соглашением в МФЦ;

через официальный сайт Шумерлинского муниципального округа, Единый портал государственных и муниципальных услуг.

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

достоверность и полнота информирования о процедуре;

четкость в изложении информации о процедуре;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации о процедуре;

корректность и тактичность в процессе информирования о процедуре.

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

1.3.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа и МФЦ, использования информационных стендов, размещенных в местах предоставления муниципальной услуги.

Информационные стенды оборудуются в месте, доступном для получения информации. На информационных стендах и на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа размещается следующая обязательная информация:

полное наименование структурного подразделения администрации Шумерлинского муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу;

почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта администрации Шумерлинского муниципального округа, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;

формы и образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

выдержки из правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

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

1.3.5. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации Шумерлинского муниципального округа либо в соответствии с соглашением специалистом МФЦ при обращении

заявителей за информацией:

лично;

по телефону.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся по интересующим их вопросам. При этом принимаются все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других компетентных специалистов.

Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 15 минут.

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

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

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Шумерлинского муниципального округа и осуществляется через отдел образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского муниципального округа (далее – отдел образования, уполномоченное структурное подразделение), а также МФЦ (в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги при указании заявителями способа получения результата предоставления муниципальной услуги - в МФЦ).

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

в случае принятия решения о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим шестнадцати лет - выдача (направление) постановления администрации Шумерлинского муниципального округа о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет (далее также - постановление) (оригинал 1 экз.);

в случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет - выдача (направление) письменного уведомления администрации Шумерлинского муниципального округа об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет (далее также - уведомление) (оригинал 1 экз.).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в течение пяти рабочих дней с даты подачи заявления о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет.

Датой обращения заявителя считается дата регистрации заявления о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в администрации Шумерлинского муниципального округа.

Выдача (направление) постановления администрации Шумерлинского муниципального округа о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, осуществляется в течение пяти рабочих дней с даты подачи заявления.

Уведомление об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, доводится до лиц, достигших возраста шестнадцати лет, не позднее чем через пять рабочих дней с даты подачи заявления.

Срок исправления технических ошибок, допущенных при предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальных сайтах органа местного самоуправления, структурных подразделений, портале государственных и муниципальных услуг и в Федеральном реестре.

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

Для принятия администрацией Шумерлинского муниципального округа решения о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, необходимы следующие документы, представляемые заявителем (заявителями) в подлинниках или в копиях с предъявлением оригинала лично в уполномоченное структурное подразделение либо в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг, либо через МФЦ:

1) заявление гражданина(-ки) о выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет (далее также - заявление), по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту, в котором необходимо отразить сведения об отсутствии решений судов о признании гражданина(-ки) недееспособным;

2) копии паспортов заявителей (1 экз.);

3) документы, подтверждающие уважительную причину на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет.

Заявление составляется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителями, может быть выполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатных устройств.

Документ, указанный в подпункте 3 настоящего подраздела, действителен в течение одного месяца со дня его выдачи.

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для принятия решения.

При представлении копий необходимо представить также оригиналы документов, если копии в установленном порядке не заверены. После заверения специалистом уполномоченного структурного подразделения либо специалистом МФЦ оригиналы документов возвращаются заявителям.

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

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

В соответствии с требованиями пунктов 1, 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ в порядке межведомственного электронного взаимодействия специалисты структурного подразделения запрашивают сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о государственной регистрации рождения ребенка - в отношении заявителей и их ребенка (при условии рождения ребенка).

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

В соответствии с требованиями части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ при предоставлении муниципальной услуги специалист уполномоченного структурного подразделения не вправе требовать от заявителя:

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

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

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после

первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

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

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) представление неполного пакета документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

2) представление заявления и документов, не соответствующих требованиям, указанным в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

3) обнаружение недостоверных данных в представленных документах, указанных в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

4) представление заявителем документов, вид и состояние которых не позволяют однозначно истолковать их содержание, в том числе наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, повреждений, наличие факсимильных подписей, содержащихся на представляемых документах;

5) отсутствие уважительных причин для выдачи разрешения на вступление в брак.

Уважительными причинами для снижения брачного возраста являются:

беременность лица, достигшего возраста 16 лет;

рождение ребенка лицом, достигшим возраста 16 лет;

непосредственная угроза жизни одной из сторон и других особых обстоятельств;

6) наличие обстоятельств, препятствующих заключению брака.

Не допускается заключение брака между:

лицами, из которых хотя бы одно лицо уже состоит в другом зарегистрированном браке;

близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца и мать) братьями и сестрами);

усыновителями и усыновленными;

лицами, из которых хотя бы одно лицо признано судом недееспособным вследствие психического расстройства.

Обстоятельства, препятствующие заключению брака, проверяются путем проверки представленных заявителями документов.

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

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

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

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

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

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

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

Заявление регистрируется в день поступления:

в журнале входящей документации в уполномоченном структурном подразделении администрации Шумерлинского муниципального округа путем присвоения входящего номера и даты поступления документа в течение 1 рабочего дня с даты поступления;

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

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

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в него инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Вход в здание администрации Шумерлинского муниципального округа, обеспечивает свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование посадочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов инвалидам обеспечиваются: возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание администрации Шумерлинского муниципального округа, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании администрации Шумерлинского муниципального округа;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в здание администрации Шумерлинского муниципального округа и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности Чувашской Республики;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в здание администрации Шумерлинского муниципального округа собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание работниками администрации Шумерлинского муниципального округа предоставляющими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

на стоянке транспортных средств около здания администрации Шумерлинского муниципального округа выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

В случае невозможности полностью приспособить здание администрации Шумерлинского муниципального округа с учетом потребностей инвалидов в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» должны приниматься меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечения ее предоставления по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

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

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

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

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

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах администрации Шумерлинского муниципального округа, на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования о работе структурных подразделений администрации Шумерлинского муниципального округа и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг);

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

обеспечение свободного доступа в здание администрации Шумерлинского муниципального округа;

организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

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

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

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

отсутствие жалоб.

Специалист администрации Шумерлинского муниципального округа, предоставляющий муниципальную услугу:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления;

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

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

При рассмотрении заявления специалист администрации Шумерлинского муниципального округа, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе:

искажать положения нормативных правовых актов;

предоставлять сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, или сведения конфиденциального характера;

давать правовую оценку любых обстоятельств и событий, в том числе решений, действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц;

вносить изменения и дополнения в любые представленные заявителем документы;

совершать на документах заявителей распорядительные надписи, давать указания государственным органам, органам местного самоуправления или должностным лицам или каким-либо иным способом влиять на последующие решения государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц при осуществлении возложенных на них функций.

Взаимодействие заявителя со специалистом уполномоченного структурного подразделения администрации Шумерлинского муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется при личном обращении заявителя:

- 1) для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- 3) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность каждого взаимодействия заявителя и специалиста, ответственного за выполнение административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, не должна превышать 10 минут.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно специалистом уполномоченного структурного подразделения администрации Шумерлинского муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу, по телефонам для справок, электронным сообщением по адресу, указанному заявителем, а также размещается в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг).

Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (экстерриториальный принцип), а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренной статьей 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ, не предусмотрена.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ.

При обращении за получением муниципальной услуги допускается использование простой электронной подписи, и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи, и (или) усиленной неквалифицированной электронной подписи. Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи, и (или) усиленной неквалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Правила использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением муниципальной услуги утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

- 1) предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- 2) запись на прием в МФЦ для подачи запроса;
- 3) формирование запроса;
- 4) прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- 5) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- 6) взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;
- 7) получение результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- 8) осуществление оценки качества предоставления услуги;
- 9) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действия (бездействия) органа местного самоуправления, его должностного лица или муниципального служащего;
- 10) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

Предоставление муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрено.

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

в МФЦ

3.1. Предоставление муниципальной услуги в уполномоченном структурном подразделении

Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

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

рассмотрение заявления и принятых документов и принятие решения о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет;

выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги (положительного либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

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

Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя лично либо от его представителя Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченное структурное подразделение:

путем личного обращения;

через МФЦ;

посредством электронной почты;

через организации федеральной почтовой связи.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации". В случае представления документов представителем заявителя уполномоченному лицу необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя.

Заявление, поступившее в форме электронного документа, рассматривается в порядке, установленном для рассмотрения Заявления, поданного на бумажном носителе.

Специалист структурного подразделения, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов (далее - специалист по делопроизводству):

устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность;

проверяет наличие необходимых документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

проверяет документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов;

заверяет копии представленных документов после их сверки с соответствующими оригиналами (кроме заверенных в нотариальном порядке) штампом структурного подразделения, с указанием своей должности, проставлением личной подписи, указывая ее расшифровку и дату заверения;

устанавливает соответствие заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям, указанным в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

вносит в журнал регистрации соответствующую запись о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе регистрационный номер и дату регистрации заявления;

регистрирует заявление в СЭД с присвоением статуса "зарегистрировано";

формирует личное дело заявителя на предоставление муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры - 15 минут.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное Заявление с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Рассмотрение заявления и принятых документов и принятие решения о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет

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

Специалист уполномоченного структурного подразделения рассматривает заявление с прилагаемыми документами,

предусмотренными подразделом 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, в течение одного рабочего дня со дня их регистрации.

В ходе рассмотрения документов специалист уполномоченного структурного подразделения осуществляет проверку заявления и представленных документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.10 раздела II настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.10 Административного регламента, специалист уполномоченного структурного подразделения в течение трех рабочих дней со дня подачи документов заявителями составляет письменное уведомление об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лица, достигшего возраста шестнадцати лет, с указанием оснований для отказа и возможностей их устранения, которое подписывается начальником уполномоченного структурного подразделения администрации Шумерлинского муниципального округа.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента, специалист уполномоченного структурного подразделения в течение трех рабочих дней со дня подачи документов заявителями, готовит и согласовывает проект постановления администрации Шумерлинского муниципального округа о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет.

Постановление подписывается главой Шумерлинского муниципального округа в течение одного рабочего дня.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и подготовка результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.3. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги (положительного либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги)

Основанием для начала административной процедуры является подписанное главой постановление администрации Шумерлинского муниципального округа о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, либо письменное уведомление об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лица, достигшего возраста шестнадцати лет.

Уведомление об отказе с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается заявителю, либо направляется по почте в течение двух рабочих дней со дня его составления.

Постановление о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, выдается (направляется) заявителям в течение одного рабочего дня со дня подписания постановления.

В случае если Заявление с приложенными документами поступило из МФЦ, специалист уполномоченного структурного подразделения организует доставку в МФЦ конечного результата предоставления услуги в течение одного рабочего дня со дня подписания.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю (представителю) результата предоставления муниципальной услуги (положительного либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.1.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является получение уполномоченным структурным подразделением администрации Шумерлинского муниципального округа заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, представленного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок представляется в уполномоченное структурное подразделение в произвольной форме и рассматривается специалистом уполномоченного структурного подразделения в течение 1 рабочего дня с даты его регистрации.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист уполномоченного структурного подразделения, уполномоченный рассматривать документы, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист уполномоченного структурного подразделения, уполномоченный рассматривать документы, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке заявления об исправлении ошибок.

Результатом административной процедуры является замена документов в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок либо письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ

В соответствии с соглашением МФЦ осуществляет следующие административные процедуры:

информирование (консультирование) заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

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

выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса при предоставлении муниципальной услуги в органы и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, не осуществляется.

3.2.1. Информирование (консультирование) заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ

Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованное лицо вправе обратиться в МФЦ устной форме, по телефону, в письменной форме или в форме электронного документа, через официальный сайт МФЦ в сети "Интернет". Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в секторе ожидания МФЦ.

Информирование (консультирование) о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты МФЦ в соответствии с графиком работы МФЦ. При устном личном обращении консультирование заявителей осуществляется в порядке электронной очереди либо по предварительной записи.

Специалист МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное информирование (консультирование), при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме информировать заинтересованных лиц по интересующим их вопросам.

При устном личном обращении специалист МФЦ, осуществляющий информирование (консультирование), регистрирует обращение заявителя в АИС МФЦ, присваивая статус "Консультация". Специалист МФЦ отвечает на вопросы заявителя о муниципальной услуге, устанавливает наличие у заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдает необходимые информационные материалы (перечень документов, памятку и др.).

При получении сообщений, направленных электронной почтой в адрес МФЦ или заполненной формы вопроса с сайта МФЦ, содержащей запрос заявителя, специалист МФЦ информирует заявителя по интересующему вопросу. Ответ на письмо, направленное в электронной форме, должно содержать дату и время получения сообщения, неизмененный текст оригинального сообщения, подробный и исчерпывающий ответ на запрос, имя и фамилию ответившего специалиста МФЦ, его должность, контактный телефон.

К составлению ответов на запрос могут привлекаться другие должностные лица, компетентные в вопросе, содержащемся в обращении. По вопросам, не входящим в компетенцию МФЦ, данные обращения в день получения таких обращений направляются специалистом МФЦ по подведомственности в электронном виде.

Подробная информация (консультация) предоставляется по следующим вопросам:

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги в МФЦ;

перечень документов, необходимых для предоставления услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источники получения документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

информация о размере взимаемой платы в случае, если необходимость взимания платы установлена законодательством;

требования к оформлению и заполнению заявления и других документов;

время приема и выдачи документов;

сроки предоставления муниципальной услуги;

последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в приеме документов и предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования осуществляемых действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги.

Продолжительность индивидуального устного информирования (консультирования) составляет не более 15 минут.

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

Основанием для начала административной процедуры является представление лично Заявления с приложением документов, предусмотренных подразделом 2.6 Административного регламента, в МФЦ.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации.

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

В случае если документы не прошли контроль, в ходе приема специалист МФЦ в устной форме предлагает представить недостающие документы и (или) внести необходимые исправления. Если заявитель настаивает на приеме документов, специалист по приему документов осуществляет прием документов.

При подготовке Заявления и прилагаемых документов не допускается применение факсимильных подписей. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов. Представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист МФЦ сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью и возвращает подлинные документы заявителю.

При отсутствии одного или нескольких документов, несоответствии представленных документов требованиям подраздела 2.6 Административного регламента специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае принятия документов специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, фиксирует обращения заявителей в АИС МФЦ. После регистрации готовит расписку о принятии документов, согласие на обработку персональных данных (далее - расписка) в 3-х экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2-й с Заявлением и принятым пакетом документов направляется в уполномоченное структурное подразделение администрации Шумерлинского муниципального округа, 3-й остается в МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

В расписке указываются следующие пункты:

согласие на обработку персональных данных;

данные о заявителе;

расписка - уведомление о принятии документов;

порядковый номер заявления;

дата поступления документов;

подпись специалиста;

перечень принятых документов;

сроки предоставления услуги;

расписка о выдаче результата.

После регистрации заявления специалист МФЦ в течение одного рабочего дня организует доставку представленного заявителем пакета документов из МФЦ в уполномоченное структурное подразделение, при этом меняя статус в АИС МФЦ на "отправлено в ведомство". В случае приема документов в будние дни после 16.00 или в субботу днем начала срока предоставления муниципальной услуги будет являться рабочий день, следующий за днем принятия заявления с приложенными документами.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с приложениями документов.

3.2.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги (положительного либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги)

Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ из уполномоченного структурного подразделения администрации Шумерлинского муниципального округа конечного результата предоставления муниципальной услуги.

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

В день поступления положительного конечного результата предоставления услуги специалист МФЦ делает отметку в АИС МФЦ о смене статуса документа на "готово к выдаче". Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в расписке, раздел "выдача результата" своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата, при этом меняя статус в АИС МФЦ на "выдано".

В случае поступления письменного уведомления об отказе в предоставлении услуги специалист МФЦ в день поступления уведомления фиксирует в АИС МФЦ смену статуса документа на "отказано в услуге" и извещает заявителя по телефону. Уведомление об отказе с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается заявителям либо их представителям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, специалистом МФЦ, ответственным за выдачу документов, при предъявлении ими расписки о принятии документов.

Специалист МФЦ фиксирует выдачу результата предоставления услуги в разделе расписки "выдача результата" своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата, при этом меняя статус в АИС МФЦ на "выдано". Заявителю выдается 1 экз. уведомления (оригинал) с прилагаемыми документами при личном обращении.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю либо его представителю письменного уведомления о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, осуществляются следующие административные процедуры:

предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

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

предоставление заявителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено Федеральным законом № 210-ФЗ.

3.3.1. Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте администрации Шумерлинского муниципального округа в сети "Интернет".

Заявитель имеет возможность получения информации по вопросам, входящим в компетенцию администрации Шумерлинского муниципального округа, посредством размещения вопроса в разделе "Обращения граждан" на официальном сайте администрации Шумерлинского муниципального округа в сети "Интернет".

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

В случае поступления документов в электронной форме специалист по делопроизводству в день поступления проверяет действительность электронной подписи, переводит документы в бумажную форму (распечатывает), заверяет соответствие распечатанных документов электронным документам, и дальнейшая работа с ними ведется как с документами заявителя, поступившими в письменном виде.

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

Установление личности заявителя может осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

3.3.3. Предоставление заявителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги

В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, обеспечивается возможность направления заявителю:

сведений о поступившем заявлении о предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о дате и времени его поступления и регистрации, а также о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

уведомления о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

Уведомление о завершении выполнения органом местного самоуправления указанных действий направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг или официального сайта в личный кабинет по выбору заявителя.

3.3.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

Если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

В качестве результата предоставления услуги заявителю обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в МФЦ;

в) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет заместитель главы администрации Шумерлинского муниципального округа, курирующий предоставление муниципальной услуги, и руководитель структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, путем проверки соблюдения сроков и последовательности исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги.

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

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

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

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании распоряжений администрации Шумерлинского муниципального округа.

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

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

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

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего

Федерального закона.

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

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

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона.

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

отказ структурного подразделения, его должностного лица (специалиста), МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона.

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона.

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктами "а - г" подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона.

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

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в администрацию Шумерлинского муниципального округа в адрес главы Шумерлинского муниципального округа, в МФЦ в адрес руководителя, а также организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в адрес ее руководителя.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, в электронном виде с использованием сети "Интернет", официального сайта органа местного самоуправления, Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг уполномоченным органом (далее - информационная система досудебного (внесудебного) обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба (приложение N 2 к Административному регламенту) в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, ее руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ,

ее работника;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, ее работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем представителя заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах седьмом - десятом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию Шумерлинского муниципального округа, МФЦ, организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит обязательной регистрации в срок не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа администрации Шумерлинского муниципального округа, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ принимается одно из следующих решений:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы администрация Шумерлинского муниципального округа, МФЦ, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностные лица администрации Шумерлинского муниципального округа, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае подачи жалобы посредством информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в структурном подразделении администрации Шумерлинского муниципального округа, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

- в устной форме;
- в форме электронного документа;
- по телефону;
- в письменной форме.

Приложение № 1
к Административному регламенту
администрации Шумерлинского
муниципального округа
по предоставлению муниципальной
услуги "Выдача разрешения
на вступление в брак лицам,
достигшим возраста шестнадцати лет"

Заявление
гражданина(-ки), о выдаче разрешения на вступление в брак
лицу, достигшему возраста шестнадцати лет

Главе Шумерлинского муниципального округа

гр. _____
проживающего/-ей по адресу: _____
паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне вступить в брак с гражданкой (гражданином) _____

(Ф.И.О., дата рождения) _____,
проживающей(-им) по адресу: _____,
по следующим уважительным причинам: _____.

К заявлению прилагаются следующие документы:

Я, _____, являюсь дееспособным гражданином,
(Ф.И.О., дата рождения) _____
в отношении меня судами решений о признании недееспособным не выносилось.
(если выносились, то когда и каким судом)
Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,
содержащихся в настоящем заявлении и в добровольно представленных мною
документах.

Дата _____
(подпись заявителя)

Приложение № 2
к Административному регламенту
администрации Шумерлинского муниципального округа
по предоставлению муниципальной
услуги "Выдача разрешения
на вступление в брак лицам,
достигшим возраста шестнадцати лет"

Главе Шумерлинского муниципального округа

от _____
Ф.И.О., полностью _____,
зарегистрированного(-ой) по адресу: _____
телефон _____

ЖАЛОБА

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

(наименование структурного подразделения, должность, Ф.И.О.
должностного лица администрации, на которое подается жалоба)

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

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

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

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):

- при личном обращении;
- посредством почтового отправления на адрес, указанного в заявлении;
- посредством электронной почты _____.

подпись заявителя

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

15.09.2022 № 737

О внесении изменений в постановление администрации Шумерлинского муниципального округа от 18.03.2022 № 154 «Об утверждении муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики «Развитие земельных и имущественных отношений»

В соответствии с решением Собрания депутатов Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики от 10.12.2021 № 3/1 «О бюджете Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» (в ред. от 22.07.2022 № 16/1)

администрация Шумерлинского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в муниципальную программу Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики «Развитие земельных и имущественных отношений, утвержденную постановлением администрации Шумерлинского муниципального округа от 18.03.2022 № 154 (далее - Программа), следующие изменения:

- 1.1. паспорт Программы изложить в новой редакции в соответствии с Приложением № 1 к настоящему постановлению;
- 1.2. раздел III Программы изложить в следующей редакции:

«Раздел III. ОБОСНОВАНИЕ ОБЪЕМОВ ФИНАНСОВЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (С РАСШИФРОВКОЙ ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ, ПО ЭТАПАМ И ГОДАМ ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ)

Расходы на реализацию Муниципальной программы предусматриваются за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета, средств бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики.

Прогнозируемые объемы финансирования мероприятий Муниципальной программы в 2022-2035 годах составляют 7 196,7 тыс. рублей.

Прогнозируемые объемы финансирования Муниципальной программы на 1 этапе составят 2 609,3 тыс. рублей, на 2 этапе – 2 254,2 тыс. рублей, на 3 этапе – 2 333,2 тыс. рублей, в том числе:

- в 2022 году – 1 359,3 тыс. рублей;
- в 2023 году – 350,0 тыс. рублей;
- в 2024 году – 450,0 тыс. рублей;
- в 2025 году – 450,0 тыс. рублей;
- в 2026 – 2030 годах – 2 254,2 тыс. рублей;
- в 2031-2035 годах – 2 333,2 тыс. рублей;

из них средства:

федерального бюджета – 469,2 тыс. рублей, в том числе:

- в 2022 году – 469,2 тыс. рублей;
- в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;
- в 2026 – 2030 годах – 0,0 тыс. рублей;
- в 2031-2035 годах – 0,0 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики – 100,1 тыс. рублей, в том числе:

в 2022 году – 100,1 тыс. рублей;
в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;
в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;
в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;
в 2026 – 2030 годах – 0,0 тыс. рублей;
в 2031-2035 годах – 0,0 тыс. рублей;
бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики – 6 627,4 тыс. рублей, в том числе:
в 2022 году – 790,0 тыс. рублей;
в 2023 году – 350,0 тыс. рублей;
в 2024 году – 450,0 тыс. рублей;
в 2025 году – 450,0 тыс. рублей;
в 2026 – 2030 годах – 2 254,2 тыс. рублей;
в 2031-2035 годах – 2 333,2 тыс. рублей.

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

Финансирование Муниципальной программы во временном разрезе отражено в таблице 1.

Таблица 1

Финансирование Муниципальной программы в 2022 – 2035 г.г.

	Всего	В том числе					
		2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026– 2030 г.г.	2031– 2035 г.г.
Всего	7196,7	1359,3	350,0	450,0	450,0	2254,2	2333,2
в том числе за счет средств:							
федерального бюджета	469,2	469,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканского бюджета Чувашской Республики	100,1	100,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
бюджета Шумерлинского муниципального округа	6627,4	790,0	350,0	450,0	450,0	2254,2	2333,2

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

1.3. приложение № 2 к Программе изложить в новой редакции в соответствии с Приложением № 2 к настоящему постановлению;

1.4. в приложении № 3 к Программе:

паспорт подпрограммы «Управление муниципальным имуществом Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики» Программы изложить в новой редакции в соответствии с Приложением № 3 к настоящему постановлению;

раздел IV Подпрограммы «Управление муниципальным имуществом Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики» Программы изложить в следующей редакции:

**«Раздел IV. ОБОСНОВАНИЕ ОБЪЕМА ФИНАНСОВЫХ РЕСУРСОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ (С РАСШИФРОВКОЙ ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ,
ПО ЭТАПАМ
И ГОДАМ ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ)**

Прогнозируемые объем финансирования мероприятий подпрограммы в 2022 - 2035 годах составляет 7 196,7 тыс. рублей.

Прогнозируемые объемы финансирования Муниципальной программы на 1 этапе составят 2 609,3 тыс. рублей, на 2 этапе – 2 254,2 тыс. рублей, на 3 этапе – 2 333,2 тыс. рублей, в том числе:

в 2022 году – 1 359,3 тыс. рублей;
в 2023 году – 350,0 тыс. рублей;
в 2024 году – 450,0 тыс. рублей;
в 2025 году – 450,0 тыс. рублей;
в 2026 – 2030 годах – 2 254,2 тыс. рублей;
в 2031-2035 годах – 2 333,2 тыс. рублей;

из них средства:

федерального бюджета – 469,2 тыс. рублей, в том числе:

в 2022 году – 469,2 тыс. рублей;
в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;
в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;
в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;
в 2026 – 2030 годах – 0,0 тыс. рублей;

в 2031-2035 годах – 0,0 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики – 100,1 тыс. рублей, в том числе:

в 2022 году – 100,1 тыс. рублей;
в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;
в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;
в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;
в 2026 – 2030 годах – 0,0 тыс. рублей;
в 2031-2035 годах – 0,0 тыс. рублей;

бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики – 6 627,4 тыс. рублей, в том числе:

в 2022 году – 790,0 тыс. рублей;
в 2023 году – 350,0 тыс. рублей;
в 2024 году – 450,0 тыс. рублей;
в 2025 году – 450,0 тыс. рублей;
в 2026 – 2030 годах – 2 254,2 тыс. рублей;
в 2031-2035 годах – 2 333,2 тыс. рублей.

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

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы за счет всех источников финансирования в 2022-2035 годах приведено в приложении к настоящей подпрограмме.»;

приложение к подпрограмме «Управление муниципальным имуществом Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики» Программы изложить в новой редакции в соответствии с Приложением № 4 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Шумерлинского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Шумерлинского
муниципального округа
Чувашской Республики

Л.Г. Рафинов

Приложение № 1
к постановлению администрации
Шумерлинского муниципального округа
от 15.09.2022 № 737

**Паспорт
муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа
Чувашской Республики
«Развитие земельных и имущественных отношений»**

Ответственный исполнитель муниципальной программы:	- Отдел экономики, земельных и имущественных отношений администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Отдел)
Соисполнитель муниципальной программы	- Отдел строительства, дорожного хозяйства и жилищно-коммунального хозяйства Управления по благоустройству и развитию территорий Шумерлинского муниципального округа
Участники муниципальной программы	- ООО «Шумерлинское районное бюро по проведению технического учета и технической инвентаризации объектов градостроительной деятельности»; Сектор культуры и архивного дела администрации Шумерлинского муниципального округа; Отдел сельского хозяйства и экологии администрации Шумерлинского муниципального округа; Финансовый отдел администрации Шумерлинского муниципального округа; Отдел информационных технологий администрации Шумерлинского муниципального округа; Сектор гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и спецпрограмм администрации Шумерлинского муниципального округа; Муниципальные унитарные предприятия Шумерлинского муниципального округа (по согласованию)
Подпрограммы муниципальной программы	- «Управление муниципальным имуществом Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики» «Формирование эффективного муниципального сектора экономики Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики» «Обеспечение реализации муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики «Развитие земельных и имущественных отношений»
Цели муниципальной программы	- повышение эффективности управления муниципальным имуществом Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики; оптимизация состава и структуры муниципального имущества Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики; обеспечение эффективного функционирования муниципального сектора экономики Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики
Задачи муниципальной программы	- формирование и определение целевого назначения, оптимального состава и структуры муниципального сектора экономики Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики; создание условий для эффективного управления муниципальным имуществом Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики; повышение эффективности использования земельных участков и обеспечение гарантий соблюдения прав участников земельных отношений; повышение эффективности использования средств бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, обеспечение ориентации бюджетных расходов на достижение конечных социально-экономических результатов, открытости и доступности информации об исполнении бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики; обеспечение учета и мониторинга использования объектов недвижимости, в том числе земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики; осуществление приватизации и реорганизации муниципальных унитарных предприятий Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, совершенствование управления пакетами акций, долями хозяйственных обществ, принадлежащими Шумерлинскому муниципальному округу Чувашской Республики; оптимизация и повышение качества предоставления муниципальных услуг и исполнения функций Отделом экономики, земельных и имущественных отношений администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики; содействие развитию конкуренции в сфере имущественных и земельных отношений
Целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы	- достижение к 2036 году следующих целевых показателей (индикаторов): доля муниципального имущества Шумерлинского муниципального округа Чувашской

программы	Республики, вовлеченного в хозяйственный оборот - 100,0 процента; доля площади земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, предоставленных в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду и переданных в собственность, в общей площади земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (за исключением земельных участков, изъятых из оборота и ограниченных в обороте) - 100,0 процента
Сроки и этапы реализации муниципальной программы	- 2022-2035 годы: 1 этап - 2022 - 2025 годы; 2 этап - 2026 - 2030 годы; 3 этап - 2031 - 2035 годы.
Объемы финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации	- прогнозируемые объемы финансирования мероприятий муниципальной программы в 2022-2035 годах составляют 7 196,7 тыс. рублей, в том числе: в 2022 году – 1359,3 тыс. рублей; в 2023 году – 350,0 тыс. рублей; в 2024 году – 450,0 тыс. рублей; в 2025 году – 450,0 тыс. рублей; в 2026 – 2030 годах – 2 254,2 тыс. рублей; в 2031-2035 годах – 2 333,2 тыс. рублей; из них средства: федерального бюджета – 469,2 тыс. рублей, в том числе: в 2022 году – 469,2 тыс. рублей; в 2023 году – 0,0 тыс. рублей; в 2024 году – 0,0 тыс. рублей; в 2025 году – 0,0 тыс. рублей; в 2026 – 2030 годах – 0,0 тыс. рублей; в 2031-2035 годах – 0,0 тыс. рублей; республиканского бюджета Чувашской Республики – 100,1 тыс. рублей, в том числе: в 2022 году – 100,1 тыс. рублей; в 2023 году – 0,0 тыс. рублей; в 2024 году – 0,0 тыс. рублей; в 2025 году – 0,0 тыс. рублей; в 2026 – 2030 годах – 0,0 тыс. рублей; в 2031-2035 годах – 0,0 тыс. рублей; бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики – 6 627,4 тыс. рублей, в том числе: в 2022 году – 790,0 тыс. рублей; в 2023 году – 350,0 тыс. рублей; в 2024 году – 450,0 тыс. рублей; в 2025 году – 450,0 тыс. рублей; в 2026 – 2030 годах – 2 254,2 тыс. рублей; в 2031-2035 годах – 2 333,2 тыс. рублей. Объемы финансирования муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджетов всех уровней.
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	- реализация муниципальной программы позволит: оптимизировать состав и структуру муниципального сектора экономики Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики и обеспечить его эффективное функционирование; обеспечить совершенствование системы учета и мониторинга муниципального имущества Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики в единой системе учета государственного имущества Чувашской Республики и муниципального имущества Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики; повысить инвестиционную привлекательность Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики; увеличить доходы бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики; оптимизировать расходы бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, предусмотренные на содержание имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями; обеспечить развитие системы межведомственного информационного взаимодействия; повысить качество оказываемых муниципальных услуг и сократить сроки их предоставления.

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ПРОГНОЗНАЯ (СПРАВОЧНАЯ) ОЦЕНКА РАСХОДОВ
ЗА СЧЕТ ВСЕХ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ «РАЗВИТИЕ
ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ»

Статус	Наименование муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, подпрограммы муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (программы, ведомственной целевой программы Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, основных мероприятий)	Код бюджетной классификации		Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей													
		главный распорядитель бюджетных средств	целевая статья расходов		2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Муниципальная программа Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики	«Развитие земельных и имущественных отношений»	X	A400000000	всего	1359,3	350,0	450,0	450,0	450,5	450,6	450,8	451,0	451,3	460,0	460,9	470,5	470,9	470,9
		903	A400000000	федеральный бюджет	469,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		903	A400000000	республиканский бюджет Чувашской Республики	100,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		903 994	A400000000	бюджет Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики	790,0	350,0	450,0	450,0	450,5	450,6	450,8	451,0	451,3	460,0	460,9	470,5	470,9	470,9

Подпрограмма	«Управление муниципальным имуществом Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики»	X	A410000000	всего	1359,3	350,0	450,0	450,0	450,5	450,6	450,8	451,0	451,3	460,0	460,9	470,5	470,9	470,9
		903	A410200000	федеральный бюджет	469,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		903	A410200000	республиканский бюджет Чувашской Республики	100,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		903 994	A410100000 A410200000	бюджет Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики	790,0	350,0	450,0	450,0	450,5	450,6	450,8	451,0	451,3	460,0	460,9	470,5	470,9	470,9
Основное мероприятие 1	Создание единой системы учета государственного имущества Чувашской Республики и муниципального имущества	X	A410100000	всего	35,0	0,0	0,0	30,0	30,0	30,1	30,1	30,2	30,3	39,0	39,1	41,5	41,6	41,6
		x	A410100000	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	A410100000	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		903	A410173640	бюджет Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики	35,0	0,0	0,0	30,0	30,0	30,1	30,1	30,2	30,3	39,0	39,1	41,5	41,6	41,6
Основное мероприятие 2	Создание условий для максимального вовлечения в хозяйственный оборот муниципального имущества Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, в том числе земельных участков	X	A410200000	всего	1324,3	350,0	450,0	420,0	420,5	420,5	420,7	420,8	421,0	421,0	421,8	429,0	429,3	429,3
		903	A4102L5110	федеральный бюджет	469,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		903	A4102L5110	республиканский бюджет Чувашской Республики	100,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		903 994	A410276120 A410277590 A4102L5110 A410277590	бюджет Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики	755,0	350,0	450,0	420,0	420,5	420,5	420,7	420,8	421,0	421,0	421,8	429,0	429,3	429,3

[illegible]

ПОДПРОГРАММА
«УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ «РАЗВИТИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ»

Паспорт подпрограммы

Ответственный исполнитель подпрограммы	- Отдел экономики, земельных и имущественных отношений администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики
Цели подпрограммы	- повышение эффективности управления муниципальным имуществом Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики; создание полных и актуальных сведений об объектах недвижимости и информационное наполнение государственного кадастра недвижимости
Задачи подпрограммы	- создание условий для эффективного управления муниципальным имуществом Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики; повышение эффективности использования земельных участков и обеспечение гарантий соблюдения прав участников земельных отношений; обеспечение учета и мониторинга использования объектов недвижимости, в том числе земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики; формирование оптимального муниципального сектора экономики Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики
Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы	- достижение к 2036 году следующих целевых показателей (индикаторов): уровень актуализации реестра муниципального имущества Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики - 100,0 процента; доля площади земельных участков, в отношении которых зарегистрировано право собственности Шумерлинского муниципального округа, в общей площади земельных участков, подлежащих регистрации в муниципальную собственность Шумерлинского муниципального округа - 100,0 процента; уровень актуализации кадастровой стоимости объектов недвижимости, в том числе земельных участков - 100,0 процента (нарастающим итогом)
Сроки и этапы реализации подпрограммы	- 2022-2035 годы: 1 этап - 2022 - 2025 годы; 2 этап - 2026 - 2030 годы; 3 этап - 2031 - 2035 годы
Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации подпрограммы	- прогнозируемые объемы финансирования мероприятий муниципальной программы в 2022-2035 годах составляют 7 196,7 тыс. рублей, в том числе: в 2022 году – 1359,3 тыс. рублей; в 2023 году – 350,0 тыс. рублей; в 2024 году – 450,0 тыс. рублей; в 2025 году – 450,0 тыс. рублей; в 2026 – 2030 годах – 2 254,2 тыс. рублей; в 2031-2035 годах – 2 333,2 тыс. рублей; из них средства: федерального бюджета – 469,2 тыс. рублей, в том числе: в 2022 году – 469,2 тыс. рублей; в 2023 году – 0,0 тыс. рублей; в 2024 году – 0,0 тыс. рублей; в 2025 году – 0,0 тыс. рублей; в 2026 – 2030 годах – 0,0 тыс. рублей; в 2031-2035 годах – 0,0 тыс. рублей; республиканского бюджета Чувашской Республики – 100,1 тыс. рублей, в том числе: в 2022 году – 100,1 тыс. рублей; в 2023 году – 0,0 тыс. рублей; в 2024 году – 0,0 тыс. рублей; в 2025 году – 0,0 тыс. рублей; в 2026 – 2030 годах – 0,0 тыс. рублей; в 2031-2035 годах – 0,0 тыс. рублей; бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики – 6 627,4 тыс. рублей, в том числе: в 2022 году – 790,0 тыс. рублей; в 2023 году – 350,0 тыс. рублей; в 2024 году – 450,0 тыс. рублей; в 2025 году – 450,0 тыс. рублей; в 2026 – 2030 годах – 2 254,2 тыс. рублей; в 2031-2035 годах – 2 333,2 тыс. рублей. Объемы финансирования муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджетов всех уровней

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы - реализация подпрограммы позволит:

- оптимизировать состав и структуру муниципального сектора экономики Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики и обеспечить его эффективное функционирование;
- обеспечить совершенствование системы учета и мониторинга муниципального имущества Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики в единой системе учета государственного имущества Чувашской Республики и муниципального имущества Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики;
- увеличить доходы бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики;
- обеспечить актуализацию налогооблагаемой базы в отношении объектов капитального строительства и земельных участков;
- повысить инвестиционную привлекательность Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики;
- обеспечить развитие системы межведомственного информационного взаимодействия;
- повысить качество оказываемых муниципальных услуг и сократить сроки их предоставления.

Статус	Наименование подпрограммы муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, (программы, основного мероприятия, мероприятия)	Задача подпрограммы муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участники	Код бюджетной классификации				Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей													
				главный распорядитель бюджетных средств	раздел, подраздел	целевая статья расходов	группа (под-группа) вида расходов		2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
Подпрограмма	«Управление муниципальным имуществом Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики»	создание условий для эффективного управления муниципальным имуществом Шумерлинского муниципального округа; повышение эффективности использования земельных	ответственный исполнитель – отдел экономики, земельных и имущественных отношений; соисполнитель -отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ Управления по развитию и благоустройству территорий	X		A410000000		всего	1359,3	350,0	450,0	450,0	450,5	450,6	450,8	451,0	451,3	460,0	460,9	470,5	470,9	470,9
				903	0113	A410200000		федеральный бюджет	469,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				903	0113	A410200000		республиканский бюджет Чувашской Республики	100,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				903	0113	A410100000 A410200000	бюджет Шумерлинского муниципального округа	790,0	350,0	450,0	450,0	450,5	450,6	450,8	451,0	451,3	421,0	460,9	470,5	470,9		470,9
994	0113	A410200000																				

		участков и обеспечен ие гарантий соблюдения прав участнико в земельных отношени й; обеспечен ие учета и монитори нга использов ания объектов недвижим ости, в том числе земельных участков, находящи хся в муниципа льной собственн ости Шумерли нского муниципа льного округа; формиров ание оптимальн ого муниципа льного сектора экономик и Шумерли нского муниципа льного округа	Шумерлинс кого муниципаль ного округа; участники- ООО «Шумерлин ское районное БТИ»; сектор культуры и архивного дела; сектор сельского хозяйства и экологии; финансовый отдел; отдел информатиз ации; сектор ГО, ЧС и спецпрограм м; муниципаль ные унитарные предприятия Шумерлинс кого муниципаль ного округа																			
Цель «Создание полных и актуальных сведений об объектах недвижимости и информационное наполнение государственного кадастра недвижимости»																						
Основное мероприятие 1	Создание единой системы учета	Создание условий	ответственн ый	X		A410100000		всего	35,0	0,0	0,0	30,0	30,0	30,1	30,1	30,2	30,3	39,0	39,1	41,5	41,6	41,6

[illegible]

[illegible]

	муниципальном имуществе Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики			x	x	A410100000		бюджет Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Цель «Повышение эффективности управления муниципальным имуществом Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики»																							
Основное мероприятие 2	Создание условий для максимального вовлечения в хозяйственный оборот муниципального имущества Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, в том числе земельных участков	создание условий для эффективного управления муниципальным имуществом Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики; повышение эффективности использования земельных участков и обеспечение гарантий соблюдения прав участников в земельных отношений; обеспечение учета и мониторинга использования	ответственный исполнитель – отдел экономики, земельных и имущественных отношений; соисполнитель- отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ Управления по развитию и благоустройству территории Шумерлинского муниципального округа; участники- ООО «Шумерлинское районное БТИ»; сектор культуры и архивного дела;	X		A410200000		всего	1324,3	350,0	450,0	420,0	420,5	420,5	420,7	420,8	421,0	421,0	421,8	429,0	429,3	429,3	
				903	0113	A4102L5110		федеральный бюджет	469,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				903	0113	A4102L5110		республиканский бюджет Чувашской Республики	100,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				903 994	0113	A410276120 A410277590 A4102L5150 A410277590		бюджет Шумерлинского муниципального округа	755,0	350,0	450,0	420,0	420,5	420,5	420,7	420,8	421,0	421,0	421,8	429,0	429,3	429,3	

		ания объектов недвижим ости, в том числе земельных участков, находящи хся в муниципа льной собственн ости Шумерли нского муниципа льного округа; формирова ние оптимальн ого муниципа льного сектора	сектор сельского хозяйства и экологии; финансовы й отдел; отдел информати зации; сектор ГО, ЧС и спецпрогра мм; муницип альные унитарные предприят ия Шумерлин ского муниципа льного округа																				
Целевой показатель (индикатор) подпрограммы, увязанный с основным мероприятием 2		Уровень актуализации кадастровой стоимости объектов недвижимости, в том числе земельных участков, процентов (нарастающим итогом)							85,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
Мероприятие 2.1	Проведение кадастровых работ в отношении объектов капитального строительства, находящихся в муниципальной собственности Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, и внесение сведений в Единый государственный реестр недвижимости		ответствен ный исполните ль – отдел экономики , земельных и имуществе нных отношений	X		A410200000		всего	244,7	200,0	250,0	220,0	220,5	220,5	220,6	220,6	220,7	221,0	221,3	223,5	223,6	223,6	
				X	X	A410200000		федеральн ый бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
				X	x	A410200000		республик анский бюджет Чувашско й Республик и	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
				903	0113	A410276120	244	бюджет Шумерли нского муниципа льного округа	244,7	200,0	250,0	220,0	220,5	220,5	220,6	220,6	220,7	221,0	221,3	223,5	223,6	223,6	
Мероприятие 2.2	Проведение кадастровых работ в		ответственн ый исполнитель	X		A410200000		всего	505,0	150,0	200,0	200,0	200,0	200,0	200,1	200,2	200,3	200,0	200,5	205,5	205,7	205,7	

[illegible]

[illegible]

	Республики			x	x	A410200000	x	бюджет Шумерлинс кого муниципаль ного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
--	------------	--	--	---	---	------------	---	--	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ

ВЕСТНИК ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Учредитель: Администрация Шумерлинского муниципального округа

Адрес издательства: Чувашская Республика, г. Шумерля, ул. Октябрьская, д. 24,

Телефоны редакции: 8(83536) 2-18-21, 2-06-29

e-mail: shumer@cap.ru

Распространяется бесплатно

Тираж 25 экз.

Электронная версия размещена на официальном сайте

Шумерлинского муниципального округа

<https://shumer.cap.ru/>