

КОЗЛОВСКИЙ ВЕСТНИК

ГАЗЕТА ОСНОВАНА В НОЯБРЕ 2007 ГОДА

2022 год
27 июня
№ 17
часть 1

**СЕГОДНЯ В
НОМЕРЕ:**

**РАСПОРЯЖЕНИЯ,
ПОСТАНОВЛЕНИЯ,
ИЗВЕЩЕНИЯ И ДРУГИЕ
НОРМАТИВНО-
ПРАВОВЫЕ АКТЫ**

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ «КОЗЛОВСКИЙ ВЕСТНИК»

АДРЕС РЕДАКЦИОННОГО СОВЕТА И ИЗДАТЕЛЯ: 429430, Г. КОЗЛОВКА, УЛ. ЛЕНИНА, 55 E-MAIL: KOZLOV@CAP.RU

УЧРЕДИТЕЛЬ: АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ РЕДАКЦИОННОГО СОВЕТА: ДМИТРИЕВ Е.Ю.

ВЫПУСК ОТ

ОБЪЕМ ____ П.Л. ФОРМАТ А-4

РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО

**АДМИНИСТРАЦИЯ АНДРЕЕВО-БАЗАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 20 » июня 2022 г. № 17

деревня Андреево-Базары

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Андреево-Базарского сельского поселения на период 2022-2024 годы

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020г. №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года №990 « Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» администрация Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить программу профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Андреево-Базарского сельского поселения (далее — Программа) на период 2022-2024 годы согласно Приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом издании «Козловский вестник».

Глава Андреево-Базарского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Н.И.Сергеев

Утверждена
постановление администрации
Андреево-Базарского сельского поселения
от 20.06.2022г № 17

Программа профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Андреево-Базарского сельского поселения на период 2022-2024 годы.

Наименование программы	Программа профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Андреево-Базарского сельского поселения на период 2022-2024 годы
Правовые основания разработки программы	Федеральный закон от 31 июля 2020г. №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года №990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики» рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям »
Разработчик программы	Администрация Андреево-Базарского сельского поселения

Цели программы	<ul style="list-style-type: none"> - предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; - предупреждение нарушений обязательных требований (снижение числа нарушений обязательных требований) в подконтрольной сфере общественных отношений; - создание инфраструктуры профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; - профилактика и предупреждение правонарушений в сфере деятельности субъектами контроля; - увеличение доли законопослушных подконтрольных субъектов.
Задачи программы	<ul style="list-style-type: none"> - выявление причин, факторов и условий, способствующих причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения; - устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований; - установление и оценка зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов (объектов) и присвоенного им уровня риска (класса опасности), проведение профилактических мероприятий с учетом данных факторов; - определение перечня видов и сбор статистических данных, необходимых для организации профилактической работы; - повышение правосознания и правовой культуры юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан. - повышение квалификации кадрового состава органа муниципального контроля; - создание системы консультирования подконтрольных субъектов, в том числе с использованием современных информационно-телекоммуникационных технологий; - обеспечение соблюдения подконтрольными субъектами обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами Андреево-Базарского сельского поселения в сфере благоустройства; <ul style="list-style-type: none"> - информирование субъектов контроля о видах правонарушений, рекомендаций по их недопущению и устранению
Сроки и этапы реализации программы	на период 2022-2024 годы
Источники финансирования	Финансовое обеспечение мероприятий программы не требуется

Ожидаемые конечные результаты реализации программы	<ul style="list-style-type: none"> - снижение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; - увеличение доли законопослушных подконтрольных субъектов - развитие системы профилактических мероприятий органа муниципального контроля; - внедрение различных способов профилактики; - разработка и внедрение технологий профилактической работы внутри органа муниципального контроля; - разработка образцов эффективного, законопослушного поведения подконтрольных субъектов; - обеспечение квалифицированной профилактической работы должностных лиц органа муниципального контроля; - повышение прозрачности деятельности органа муниципального контроля; - уменьшение административной нагрузки на подконтрольные субъекты; - повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов; - обеспечение единообразия понимания предмета контроля подконтрольными субъектами; - мотивация подконтрольных субъектов к добросовестному поведению; - снижение уровня правонарушений в сфере благоустройства.
Структура программы	единая

Раздел 1. Анализ и оценка состояния подконтрольной сферы.

Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется за:
 - соблюдением обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства:

- 1) требования к благоустройству, организации содержания и уборки закрепленной территории;
- 2) требования по содержанию зданий, сооружений и земельных участков, на которых они расположены;
- 3) требования к домовым знакам;
- 4) требования к входным группам (узлам);
- 5) требования к кровле;
- 6) требования к содержанию земельных участков;
- 7) требования к содержанию технических средств связи;
- 8) требования к содержанию объектов (средств) наружного освещения;
- 9) требования к содержанию малых архитектурных форм;
- 10) требования к ограждению;
- 11) требования к средствам наружной информации;
- 12) требования к организации деятельности по сбору и вывозу отходов;
- 13) требования к размещению нестационарных торговых объектов;
- 14) требования к организации и проведению земляных, строительных и ремонтных работ.

- соблюдением выполнения предписаний органов муниципального контроля.

Подконтрольными субъектами являются органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане.

Наиболее значимыми рисками для охраняемых законом ценностей являются не соблюдение обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства Андреево-Базарского сельского поселения.

Ожидаемыми тенденциями, которые могут оказать воздействие на состояние подконтрольной сферы в период реализации программы, является - увеличение доли законопослушных подконтрольных субъектов, уменьшение количества правонарушений.

С учетом специфики контрольных функций вариантами решения проблемы является обеспечение квалифицированной профилактической работы должностных лиц органа муниципального контроля, а также обеспечение единообразия понимания предмета контроля подконтрольными субъектами.

Раздел 2. Цели и задачи профилактической работы.

Настоящая Программа разработана на 2022-2024 годы и определяет цели. Задачи и порядок осуществления администрацией сельского поселения профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений обязательных требований в сфере благоустройства территории сельского поселения.

Целями профилактической работы являются:

- стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований по благоустройству всеми контролируруемыми лицами;
- устранений условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- предотвращение угрозы безопасности жизни и здоровья людей;
- создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

Задачами профилактической работы являются:

- укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований в сфере благоустройства;
- выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований. Разработка мероприятий, направленных на устранение таких причин;
- повышение правосознания и правовой культуры юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственный исполнитель
1	Информирование Информирование посредством размещения на официальном сайте администрации сельского поселения в сети « Интернет» сведений определенных ч.3 ст.46 Федерального закона №248-ФЗ и в иных формах.	Постоянно	Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля в соответствии с должностной инструкцией
2	Объявление предостережения Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям	По мере появления оснований, предусмотренных законодательством	Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля в соответствии с должностной инструкцией
3	Консультирование. Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия	В течение года по мере поступления обращений	Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля в соответствии с должностной инструкцией

4	Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи	Обязательный профилактический визит в отношении: - контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в сфере благоустройства, не позднее чем в течение 1 года с момента начала такой деятельности; - объектов контроля отнесенных к категориям значительного риска, не позднее 1 года со дня принятия решения об отнесении объекта контроля к указанной категории.	Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля в соответствии с должностной инструкцией
---	---	--	--

Раздел 4. Ресурсное обеспечение программы.

Ресурсное обеспечение программы не требуется.

Раздел 5. Механизм реализации программы.

Цели и задачи настоящей Программы могут быть достигнуты только при условии создания действенных механизмов ее реализации.

Раздел 6. Показатели результативности и эффективности Программы

№ п/п	Наименование показателя	Величина
11.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	100%
22.	Утверждение доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, его опубликование	Исполнено / Не исполнено

3.	Доля выданных предостережений по результатам рассмотрения обращений с подтвердившимися сведениями о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (%)	20% и более
4.	Доля лиц, удовлетворённых консультированием в общем количестве лиц, обратившихся за консультированием	100%

Администрация Козловского района информирует о предоставлении в собственность земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 21:12:040701:271 площадью 1457 кв. м., расположенного по адресу: Козловский район, Карачевское сельское поселение, вид разрешенного использования – ведение личного подсобного хозяйства. Основание: п. 10 ст. 39.3, ст.39.18 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 г. №136-ФЗ. Оценочная стоимость земельного участка составляет - 23429,00 (двадцать три тысячи четыреста двадцать девять руб.00 коп) Заявки принимаются в течение месяца по адресу: 429430, Чувашская Республика, г. Козловка, ул. Ленина, д. 55, каб. 27. Справки по телефону: 8(83534) 21734.

Администрация Козловского района информирует о предоставлении в собственность земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 21:12:061701:561 площадью 2977 кв. м., расположенного по адресу: Козловский район, Карамышевское сельское поселение, вид разрешенного использования – ведение личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок в границах населенного пункта). Основание: п. 10 ст. 39.3, ст.39.18 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 г. №136-ФЗ. Оценочная стоимость земельного участка составляет - 38463,00 (тридцать восемь тысяч четыреста шестьдесят три руб.00 коп) Заявки принимаются в течение месяца по адресу: 429430, Чувашская Республика, г. Козловка, ул. Ленина, д. 55, каб. 27. Справки по телефону: 8(83534) 21734.

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАМЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 июня 2022 г № 18

село Карамышево

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на 2022 год

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Положением о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, утвержденным решением Собрания депутатов Карамышевского сельского поселения от 29.09.2021 № 18/1

1. Утвердить программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на 2022 год, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

И.о. главы Карамышевского сельского поселения
Республики

Е.Л. Жигарева

Козловского района Чувашской

ПРОГРАММА
профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального
контроля в сфере благоустройства на 2022 год

I. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики		
№	Значение	Характеристика значения
1.1.	Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства	<p>1.1. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на 2022 год, требований, установленных муниципальными правовыми актами, при осуществлении муниципального контроля за соблюдение правил благоустройства на территории Карамышевского сельского поселения и муниципальных нормативных правовых актов, обязательных к применению при благоустройстве территории Карамышевского сельского поселения, разработана в целях организации осуществления администрацией Карамышевского сельского поселения мероприятий по профилактике нарушений требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Чувашской Республики, требований установленных муниципальными правовыми актами, при осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства на территории Карамышевского сельского поселения и муниципальных нормативных правовых актов, обязательных к применению при благоустройстве территории Карамышевского сельского поселения.</p> <p>1.2. Программа распространяет свое действие на муниципальный контроль за соблюдением Правил благоустройства на территории Карамышевского сельского поселения и муниципальных нормативных правовых актов, обязательных к применению при благоустройстве территории Карамышевского сельского поселения.</p> <p>1.3. Уполномоченным органом по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства является администрация Карамышевского сельского поселения.</p> <p>1.4. Субъектами профилактических мероприятий в рамках Программы являются граждане и организации, деятельность, действия или результаты деятельности которых либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному контролю (контролируемые лица).</p> <p>1.5. Обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля в сфере благоустройства. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется в соответствии с:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Федеральным законом от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"; - Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; - Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"; - Правилами благоустройства на территории Карамышевского сельского поселения, утвержденными решением Собрании депутатов Карамышевского сельского поселения от 01.11.2017 № 23/1. <p>1.6. Плановых проверок в отношении граждан и организаций в 2021 году предусмотрено не было в связи с тем, что контроль за соблюдением требований в сфере благоустройства на территории поселения осуществлялся не в рамках муниципального контроля.</p> <p>В целях предупреждения нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям указанных требований, на официальном сайте Карамышевского сельского поселения размещены Правила благоустройства на территории Карамышевского сельского поселения.</p> <p>1.7. Анализ рисков реализации Программы. Программа подлежит корректировке при необходимости внесения изменений в перечень мероприятий, связанных с осуществлением профилактических мер в отношении выявленных нарушений.</p> <p>1.8. Анализ и оценка рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям. Несоблюдение контролируруемыми лицами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в сфере благоустройства по содержанию территорий, объектов и элементов благоустройства может повлечь за собой отрицательное влияние на общий вид благоустройства Карамышевского сельского поселения и создание неблагоприятной среды проживания и жизнедеятельности в нем населения.</p>
1.2.	Описание текущего развития профилактической деятельности Администрации	<p>В целях профилактических мероприятий по предупреждению нарушений обязательных требований, устранения причин, условий и факторов, способствующих нарушению требований, установленных Правилами благоустройства на территории Карамышевского сельского поселения осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информирование о необходимости соблюдения Правил благоустройства на территории Карамышевского сельского поселения, посредством официального сайта Карамышевского сельского поселения, публикации в периодических изданиях, социальных сетей;

		- совместная организация и проведение мероприятий по уборке территории Карамышевского сельского поселения; - выдача предупреждений.	
1.3.	Характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики	Причинами нарушений обязательных требований в сфере благоустройства являются: а) не сформировано понимание исполнения требований в сфере благоустройства у субъектов контроля; б) необходимость дополнительного информирования субъектов контроля по вопросам соблюдения требований в сфере благоустройства; в) не создана система обратной связи с субъектами контроля по вопросам применения требований правил благоустройства.	
II. Цели и задачи реализации программы профилактики			
№	Значение	<i>Характеристика значения</i>	
2.1.	Цели реализации программы профилактики	1. Стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируруемыми лицами. 2. Устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. 3. Создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.	
2.2.	Задачи реализации программы профилактики	1. Полнота и своевременность информирования контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований. 2. Соблюдение порядка и сроков консультирования контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля. 3. Повышение правосознания и правовой культуры руководителей органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан. 4. Выявление условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения. 5. Выявление типичных нарушений обязательных требований и подготовка предложений по их профилактике. 6. Обеспечение единообразных подходов к применению администрацией и ее должностными лицами обязательных требований, законодательства Российской Федерации о муниципальном контроле.	
III. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения			
№	<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Срок (периодичность) исполнения</i>	<i>Структурное подразделение и (или) должностные лица администрации, ответственные за реализацию профилактического мероприятия</i>
3.1.	Информирование	По мере необходимости	Администрация Карамышевского сельского поселения
3.2.	Консультирование	По мере необходимости	Администрация Карамышевского сельского поселения
	<i>Способы консультирования</i>		
	В письменной форме при письменном обращении		
	В устной форме (по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия) при устном обращении		
	<i>Вопросы, по которым осуществляется консультирование</i>		
	1. Перечень и содержание обязательных требований, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля. 2. Содержание правового статуса (права, обязанности, ответственность) участников отношений муниципального контроля. 3. Характеристика мер профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. 4. Разъяснение положений муниципальных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок осуществления муниципального контроля. 5. Разъяснение порядка обжалования решений администрации, действий (бездействия) ее должностных лиц в сфере муниципального контроля.		

	6. Иные вопросы, касающиеся муниципального контроля.	
IV. Показатели результативности и эффективности программы профилактики		
№	Значение	Характеристика значения
4.1.	Показатели результативности и эффективности программы профилактики	1. Общее количество проведенных профилактических мероприятий. 2. Полнота и своевременность осуществления информирования контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований. 3. Соблюдение порядка и сроков консультирования контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля. 4. Снижение количества нарушений обязательных требований, выявленных по результатам проведения контрольных мероприятий.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯНГИЛЬДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.06.2022 № 14

с.Янгильдино

Об утверждении Порядка определения платы за использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2021 №79 ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», администрация Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения платы за использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями.
2. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Козловский вестник».

Глава Янгильдинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Ф.В.Яруллин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Янгильдинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики
27.06.2022 №14

ПОРЯДОК

определения платы за использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Янгильдинского сельского поселения для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями

I. Общее положение

1.1. Настоящий Порядок определения платы за использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Янгильдинского сельского поселения для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями (далее – Порядок) разработан в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 05.04.2021 №79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и устанавливает правила определения размера платы за использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Янгильдинского сельского поселения для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями (далее – размер платы).

1.2. Размер платы определяется администрацией Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, уполномоченным на предоставление земельных участков (далее - уполномоченный орган), в соответствии с настоящим Порядком, если иное не установлено федеральным законодательством, законодательством Чувашской Республики.

1.3. Размер платы изменяется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, но не чаще одного раза в год в следующих случаях: - в связи с изменением уровня инфляции, при этом учет уровня инфляции производится путем умножения годового размера платы на размер уровня инфляции, определяемый на основании закона Чувашской Республики о бюджете Чувашской Республики; - в связи с утверждением новых результатов государственной кадастровой оценки земельных участков в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; - в связи с изменением коэффициента, указанного в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка (далее - коэффициент). В случае изменения размера платы в связи с изменением коэффициента или утверждением новых результатов государственной кадастровой оценки земельных участков, размер платы изменяется без учета уровня инфляции, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

1.4. Изменение размера платы в случаях, предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Порядка, является обязательным для сторон договора об использовании земель или земельных участков для возведения гаража, являющегося некапитальным сооружением (далее - договор) без заключения нового договора или подписания дополнительного соглашения к нему.

1. Расчет платы за использование земель или земельных участков

2.1 Размер годовой арендной платы за использование земель или земельных участков определяется по следующей формуле: РП = $S_y \times S \times S_t \times 12 \times K$, где:

РП - годовой размер арендной платы за арендуемый земельный участок;

Су - кадастровая стоимость земельного участка, выраженный в рублях, за квадратный метр;

S - площадь земель или земельного участка, выраженная в квадратных метрах;

Ст — ставка платы за использование земель или земельных участков, выраженная в процентах, приравненная к ставке арендной платы за земельные участки, рассчитанной в соответствии с постановлением администрации Янгильдинского сельского поселения *;

К - коэффициент, который устанавливается в пределах от 0,5 до 2, в том числе в зависимости от местоположения размещения гаражей. В случае если коэффициент не утвержден, то такой коэффициент приравнивается к 1.

2.2. Плата за использование земель или земельных участков вносится в течение 30 календарных дней со дня заключения договора на счет, указанный в таком договоре.

* Для сельских поселений применяются ставки арендной платы, установленные постановлением администрации района, в которой входит данное сельское поселение.

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЯНГИЛЬДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

27.06.2022 № 64/1

с.Янгильдино

27 ЗАСЕДАНИЕ 4 СОЗЫВА

Об утверждении Положения «О муниципальном контроле на автомобильном транспорте и дорожной деятельности в границах населенных пунктов Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

В соответствии со статьей 3.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», статьей 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Янгильдинского сельского поселения, Собрание депутатов Янгильдинского сельского поселения РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и дорожной деятельности в границах населенных пунктов Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.
2. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов
Янгильдинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

З.М. Галеева

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Собрания депутатов
Янгильдинского сельского поселения
27.06.2022 №64/1

Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и дорожной деятельности в границах населенных пунктов
Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и дорожной деятельности в границах населенных пунктов Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее – муниципальный контроль на автомобильном транспорте).

1.2. Предметом муниципального контроля на автомобильном транспорте является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований:

1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения Янгильдинского сельского поселения (далее – автомобильные дороги местного значения или автомобильные дороги общего пользования местного значения):

а) к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;

б) к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;

2) установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

1.3. Муниципальный контроль на автомобильном транспорте осуществляется администрацией Янгильдинского сельского поселения (далее – администрация).

1.4. Должностными лицами администрации, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, дорожной деятельности, являются глава Янгильдинского сельского поселения и специалист администрации Янгильдинского сельского поселения (далее также – должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте). В должностные обязанности указанных должностных лиц администрации в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному контролю на автомобильном транспорте. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля на автомобильном транспорте, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.6. Объектами муниципального контроля на автомобильном транспорте являются:

а) в рамках пункта 1 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»: деятельность по использованию полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения; деятельность по осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных дорожных сооружений на них; деятельность по перевозкам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;

б) в рамках пункта 2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»: внесение платы за проезд по платным автомобильным дорогам общего пользования местного значения, платным участкам таких автомобильных дорог (в случае создания платных автомобильных дорог общего пользования местного значения, платных участков таких автомобильных дорог); внесение платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения (в случае создания таких парковок (парковочных мест)); внесение платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения; внесение платы за присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения; дорожно-строительные материалы, указанные в приложении № 1 к техническому регламенту Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» (ТР ТС 014/2011); дорожно-строительные изделия, указанные в приложении № 2 к техническому регламенту Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» (ТР ТС 014/2011); в) в рамках пункта 3 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»: объекты дорожного сервиса, размещенные в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования местного значения; придорожные полосы и полосы отвода, автомобильных дорог общего пользования местного значения; автомобильная дорога общего пользования местного значения и искусственные дорожные сооружения на ней; примыкания к автомобильным дорогам местного значения, в том числе примыкания объектов дорожного сервиса.

1.7. Администрацией в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте обеспечивается учет объектов муниципального контроля на автомобильном транспорте посредством сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля на основании информации, представляемой в контрольный орган в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, информации, получаемой в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также общедоступной информации.

1.8. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте не применяется.

2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

2.1. Администрация осуществляет муниципальный контроль на автомобильном транспорте в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

2.2. Профилактические мероприятия осуществляются администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируруемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

2.3. При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

2.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда. В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты муниципального контроля на автомобильном транспорте представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, незамедлительно направляет информацию об этом главе Янгильдинского сельского поселения для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.5. При осуществлении администрацией муниципального контроля на автомобильном транспорте могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) консультирование.

2.6. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах. Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». Администрация также вправе информировать население Янгильдинского сельского поселения на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

2.7. Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте;
- 2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте;
- 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий. Консультирование

контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан. 2.8. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;
- 3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений. При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на 9 автомобильном транспорте, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний. Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований. Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, ведется журнал учета консультирования. В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного главой Янгильдинского сельского поселения или должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте.

3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий

3.1. При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте администрацией могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

- 1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);
- 2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, досмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);
- 3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);
- 4) выездная проверка (посредством осмотра, досмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);
- 5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах муниципального контроля на автомобильном транспорте, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);
- 6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

3.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией без взаимодействия с контролируемыми лицами.

3.3. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 3.1 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий. Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

3.4. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

- 1) наличие у администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;
- 2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;
- 3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;
- 4) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

3.5. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

3.6. В случае принятия распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, о проведении контрольного мероприятия.

3.7. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, на 10 основании задания главы Янгильдинского сельского поселения, задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.8. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.9. Администрация при организации и осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечнем документов и (или)

информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.10. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи, с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в администрацию (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

3.11. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микро предприятия. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представителю, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

3.12. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средств отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

3.13. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.14. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, каково именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту. Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации. Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

3.15. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) 11 мероприятий.

3.16. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять администрации документы на бумажном носителе. До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу администрацией могут осуществляться, в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

3.17. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.18. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

- 1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном отзыве продукции (товаров), представляющей опасность для жизни, здоровья людей и для окружающей среды, о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;
- 3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;
- 4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;
- 5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.20. Должностные лица, осуществляющие контроль, при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Республики Чувашия, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами. В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

4. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте 4.1. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, могут быть обжалованы в судебном порядке.

4.2. Досудебный порядок подачи жалоб на решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, не применяется.

5. Ключевые показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте и их целевые значения

5.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля на автомобильном транспорте утверждаются Собранием депутатов Янгильдинского сельского поселения.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.06.2022г. № 21

д. Еметкино

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Еметкинского сельского поселения на период 2022-2024 годы

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020г. №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года №990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики ПОСТАНОВЛЯЕТ:

3. Утвердить программу профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Еметкинского сельского поселения (далее — Программа) на период 2022-2024 годы согласно Приложению.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Еметкинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

С. А. Матанова

Программа профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Еметкинского сельского поселения на период 2022-2024 годы.

Наименование программы	Программа профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Еметкинского сельского поселения на период 2022-2024 годы
Правовые основания разработки программы	Федеральный закон от 31 июля 2020г. №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года №990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики» рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям »
Разработчик программы	Администрация Еметкинского сельского поселения
Цели программы	<ul style="list-style-type: none">- предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям;- предупреждение нарушений обязательных требований (снижение числа нарушений обязательных требований) в подконтрольной сфере общественных отношений;- создание инфраструктуры профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям;- профилактика и предупреждение правонарушений в сфере деятельности субъектами контроля;- увеличение доли законопослушных подконтрольных субъектов.
Задачи программы	<ul style="list-style-type: none">- выявление причин, факторов и условий, способствующих причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;- устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований;- установление и оценка зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов (объектов) и присвоенного им уровня риска (класса опасности), проведение профилактических мероприятий с учетом данных факторов;

	<ul style="list-style-type: none"> - определение перечня видов и сбор статистических данных, необходимых для организации профилактической работы; -повышение правосознания и правовой культуры юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан. - повышение квалификации кадрового состава органа муниципального контроля; - создание системы консультирования подконтрольных субъектов, в том числе с использованием современных информационно-телекоммуникационных технологий; - обеспечение соблюдения подконтрольными субъектами обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами Еметкинского сельского поселения в сфере благоустройства; -информирование субъектов контроля о видах правонарушений, рекомендаций по их недопущению и устранению
Сроки и этапы реализации программы	на период 2022-2024 годы
Источники финансирования	Финансовое обеспечение мероприятий программы не требуется
Ожидаемые конечные результаты реализации программы	<ul style="list-style-type: none"> - снижение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; - увеличение доли законопослушных подконтрольных субъектов - развитие системы профилактических мероприятий органа муниципального контроля; <ul style="list-style-type: none"> - внедрение различных способов профилактики; - разработка и внедрение технологий профилактической работы внутри органа муниципального контроля; <ul style="list-style-type: none"> - разработка образцов эффективного, законопослушного поведения подконтрольных субъектов; - обеспечение квалифицированной профилактической работы должностных лиц органа муниципального контроля; <ul style="list-style-type: none"> - повышение прозрачности деятельности органа муниципального контроля; - уменьшение административной нагрузки на подконтрольные субъекты; - повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов; - обеспечение единообразия понимания предмета контроля подконтрольными субъектами; - мотивация подконтрольных субъектов к добросовестному поведению; - снижение уровня правонарушений в сфере благоустройства.

Структура программы	единая
---------------------	--------

Раздел 1. Анализ и оценка состояния подконтрольной сферы.

Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется за:
 - соблюдением обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства:

- 1) требования к благоустройству, организации содержания и уборки закрепленной территории;
- 2) требования по содержанию зданий, сооружений и земельных участков, на которых они расположены;
- 3) требования к домовым знакам;
- 4) требования к входным группам (узлам);
- 5) требования к кровле;
- 6) требования к содержанию земельных участков;
- 7) требования к содержанию технических средств связи;
- 8) требования к содержанию объектов (средств) наружного освещения;
- 9) требования к содержанию малых архитектурных форм;
- 10) требования к ограждению;
- 11) требования к средствам наружной информации;
- 12) требования к организации деятельности по сбору и вывозу отходов;
- 13) требования к размещению нестационарных торговых объектов;
- 14) требования к организации и проведению земляных, строительных и ремонтных работ.

- соблюдением выполнения предписаний органов муниципального контроля.

Подконтрольными субъектами являются органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане.

Наиболее значимыми рисками для охраняемых законом ценностей являются не соблюдение обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства Еметкинского сельского поселения.

Ожидаемыми тенденциями, которые могут оказать воздействие на состояние подконтрольной сферы в период реализации программы, является - увеличение доли законопослушных подконтрольных субъектов, уменьшение количества правонарушений.

С учетом специфики контрольных функций вариантами решения проблемы является обеспечение квалифицированной профилактической работы должностных лиц органа муниципального контроля, а также обеспечение единообразия понимания предмета контроля подконтрольными субъектами.

Раздел 2. Цели и задачи профилактической работы.

Настоящая Программа разработана на 2022-2024 годы и определяет цели. Задачи и порядок осуществления администрацией сельского поселения профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений обязательных требований в сфере благоустройства территории сельского поселения.

Целями профилактической работы являются:

- стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований по благоустройству всеми контролируруемыми лицами;
- устранений условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- предотвращение угрозы безопасности жизни и здоровья людей;
- создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

Задачами профилактической работы являются:

- укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований в сфере благоустройства;
- выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований. Разработка мероприятий, направленных на устранение таких причин;
- повышение правосознания и правовой культуры юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственный исполнитель
-------	--------------------------	-----------------------------	---------------------------

1	<p>Информирование Информирование посредством размещения на официальном сайте администрации сельского поселения в сети «Интернет» сведений, определенных ч.3 ст.46 Федерального закона №248-ФЗ и в иных формах.</p>	Постоянно	Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля в соответствии с должностной инструкцией
2	<p>Объявление предостережения Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям</p>	По мере появления оснований, предусмотренных законодательством	Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля в соответствии с должностной инструкцией
3	<p>Консультирование. Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия</p>	В течение года по мере поступления обращений	Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля в соответствии с должностной инструкцией

4	Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи	Обязательный профилактический визит в отношении: - контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в сфере благоустройства, не позднее чем в течение 1 года с момента начала такой деятельности; - объектов контроля, отнесенных к категориям значительного риска, не позднее 1 года со дня принятия решения об отнесении объекта контроля к указанной категории.	Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля в соответствии с должностной инструкцией
---	---	---	--

Раздел 4. Ресурсное обеспечение программы.

Ресурсное обеспечение программы не требуется.

Раздел 5. Механизм реализации программы.

Цели и задачи настоящей Программы могут быть достигнуты только при условии создания действенных механизмов ее реализации.

Раздел 6. Показатели результативности и эффективности Программы

№ п/п	Наименование показателя	Величина
1.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	100%
2.	Утверждение доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, его опубликование	Исполнено / Не исполнено

3.	Доля выданных предостережений по результатам рассмотрения обращений с подтвердившимися сведениями о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (%)	20% и более
4.	Доля лиц, удовлетворённых консультированием в общем количестве лиц, обратившихся за консультированием	100%

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
«27» июня 2022 г. № 22
деревня Еметкино**

О проведении открытых торгов
по продаже недвижимого имущества

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, утвержденным решением Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района от 02.02.2021г. № 10/1, решением Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района от 27.04.2022г. №35/2 «Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на 2022 год», администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1. Приватизировать имущество, находящееся в муниципальной собственности Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, путем продажи на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене в электронной форме:

Вид объекта недвижимости – Сооружение (назначение: сооружения сельскохозяйственного производства), наименование: сооружение сельскохозяйственного производства (зерноочистительный комплекс, зерноток), площадь застройки 1242,5 кв.м, кадастровый №21:12:140101:849 с земельным участком из категории земель сельскохозяйственного назначения, площадь - 7 398 кв.м, кадастровый №21:12:140101:856, расположенный по адресу: Чувашская Республика, р-н Козловский, с/пос. Еметкинское, д. Бишево.

2. Утвердить прилагаемую аукционную документацию о проведении открытого аукциона по реализации недвижимого имущества, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

3. Создать комиссию по проведению открытых торгов в следующем составе:

- Матанова Светлана Александровна – глава Еметкинского сельского поселения, председатель комиссии;
- Никонова Светлана Ильинична – специалист 1 разряда администрации Еметкинского сельского поселения, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

- Тимофеев А.А. – начальник отдела экономики, промышленности и торговли администрации Козловского района (по согласованию);
- Рылеева Н.Х. – ведущий специалист-эксперт сектора земельных и имущественных отношений (по согласованию);
- Ситнова Н.Ю. – заместитель начальника отдела строительства и общественной инфраструктуры администрации Козловского района. (по согласованию);
- Илларионова К.А. – начальник отдела юридической и информационной службы администрации Козловского района. (по согласованию);
- Колпакова В.Н. – заведующий сектором земельных и имущественных отношений администрации Козловского района. (по согласованию).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава Еметкинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

С.А.Матанова

Утверждена
Постановлением администрации
Еметкинского сельского поселения
Козловского района
от 27.06.2022 г. № 22

**АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА
В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ
ПО ПРОДАЖЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА**

**I. ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ,
ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

Аукцион по продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности Еметкинского сельского поселения Козловского района (торги), проводится в электронной форме в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 декабря 2001г. № 178-ФЗ «О приватизации муниципального и муниципального имущества» (далее – Закон о приватизации), постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 г. № 860 «Об организации и проведении продажи муниципального или муниципального имущества в электронной форме», Решением Собрании депутатов Еметкинского сельского поселения от 27.04.2022 г. №35/2 «Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на 2022 год» и постановлением администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района от «27» июня 2022 г. № 22.

Сайт – часть информационного пространства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), имеющая уникальное имя (адрес в сети «Интернет»), которую можно посмотреть с любого компьютера, подключенного к сети «Интернет» с помощью специальной программы.

Предмет аукциона – продажа имущества, находящегося в муниципальной собственности Еметкинского сельского поселения Козловского района.

Продавец – администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района.

Организатор - АО "СБЕРБАНК - АСТ", 119435, г.Москва, Большой Саввинский переулок, дом 12, стр. тел. 8 (800) 302-29-99; +7 (495) 787-29-97/99; +7 (495) 539-59-23.

Регистрация на электронной площадке – процедура заполнения персональных данных и присвоения персональных идентификаторов в виде имени и пароля, необходимых для авторизации на электронной площадке, при условии согласия с правилами пользования электронной площадкой.

Открытая часть электронной площадки – раздел электронной площадки, находящийся в открытом доступе, не требующий регистрации на электронной площадке для работы в нём.

Закрытая часть электронной площадки – раздел электронной площадки, доступ к которому имеют только зарегистрированные на электронной площадке Продавец и участники продажи, позволяющий пользователям получить доступ к информации и выполнять определенные действия.

«Личный кабинет» - персональный рабочий раздел на электронной площадке, доступ к которому может иметь только зарегистрированное на электронной площадке лицо путем ввода через интерфейс сайта идентифицирующих данных (имени пользователя и пароля).

Электронный аукцион – торги по продаже муниципального имущества, право приобретения которого принадлежит участнику, предложившему в ходе торгов наиболее высокую цену, проводимые в виде аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи предложений о цене, на котором подача заявок и предложений производится только в электронной форме с помощью электронной площадки.

Лот – имущество, являющееся предметом торгов, реализуемое в ходе проведения одной процедуры продажи (электронного аукциона).

Претендент – зарегистрированное на электронной площадке физическое или юридическое лицо, желающее принять участие в электронном аукционе, подавшее в установленном порядке заявку на участие в электронном аукционе и принимающее на себя обязательство выполнять условия электронного аукциона.

Участник электронного аукциона – претендент, допущенный к участию в электронном аукционе.

Электронная подпись – реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени лица, направившего такой документ.

Электронный образ документа – электронная копия документа, выполненного на бумажном носителе, заверенная электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени лица, направившего такую копию документа.

Электронное сообщение (электронное уведомление) – любое распорядительное или информационное сообщение, или электронный документ, направляемый пользователями электронной площадки друг другу в процессе работы на электронной площадке.

Электронный журнал – электронный документ, в котором Организатором посредством программных и технических средств электронной площадки фиксируется ход проведения процедуры электронного аукциона.

«Шаг аукциона» – установленная продавцом в фиксированной сумме и не изменяющаяся в течение всего электронного аукциона величина, составляющая не более 5 процентов начальной цены продажи, на которую в ходе процедуры электронного аукциона его участниками последовательно повышается начальная цена продажи.

Победитель аукциона – участник электронного аукциона, предложивший наиболее высокую цену имущества.

Контакты:

Организатор торгов – юридическое лицо, владеющее сайтом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» АО "СБЕРБАНК - АСТ", 119435, г.Москва, Большой Саввинский переулок, дом 12, стр. тел. 8 (800) 302-29-99; +7 (495) 787-29-97/99; +7 (495) 539-59-23. Адрес сайта www.sberbank-ast.ru

Продавец – администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района.

Адрес: 429438, Чувашская Республики, Козловский район, д. Еметкино, ул. Братьев Шулаевых, д.2

График работы с 8.00 до 17.00 ежедневно (кроме субботы и воскресенья), перерыв с 12.00 до 13.00.

Адрес электронной почты E-mail: kozlov_sao_emet@cap.ru

Номер контактного телефона (83534) 2-17-34, 34-2-25.

Ответственное должностное лицо (представитель Продавца) – специалист 1 разряда администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района Никонова С.И.

II. Информационное сообщение

о проведении 01 августа 2022 г. аукциона в электронной форме по приватизации муниципального имущества Козловского района на электронной торговой площадке в сети Интернет www.sberbank-ast.ru

Общие положения

1. Основания проведения торгов:

- Постановление «О проведении **открытых торгов по продаже недвижимого имущества Еметкинского сельского поселения Козловского района** от 27 июня 2022 г. № 22.

2. Собственник выставляемого на торги имущества – Еметкинское сельское поселение Козловский район в лице администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района.

3. Продавец – администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района.

4. Форма торгов (способ приватизации) – аукцион в электронной форме, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене.

СВЕДЕНИЯ О ВЫСТАВЛЯЕМОМ НА АУКЦИОН ИМУЩЕСТВЕ

Лот №1 Сооружение (назначение: сооружения сельскохозяйственного производства), наименование: сооружение сельскохозяйственного производства (зерноочистительный комплекс, зерноток), площадь застройки 1242,5 кв.м, кадастровый №21:12:140101:849 с земельным участком из категории земель сельскохозяйственного назначения, площадь - 7 398 кв.м, кадастровый №21:12:140101:856, расположенный по адресу: Чувашская Республика, р-н Козловский, с/пос. Еметкинское, д.Бишево.

Начальная цена продажи – **274 947** (двести семьдесят четыре тысячи девятьсот сорок семь) рублей **00** коп. с учетом НДС.

Размер задатка (20% от начальной цены имущества) – **54 989** (пятьдесят четыре тысячи девятьсот восемьдесят девять) рублей **40** коп.

Величина повышения начальной цены («Шаг аукциона») – **13 747** (тринадцать тысяч семьсот сорок семь) рублей **35** коп.

Информация о предыдущих торгах: не имеется

СРОКИ ПОДАЧИ ЗАЯВОК, ДАТА, ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

Указанное в настоящем информационном сообщении время – московское.

При исчислении сроков, указанных в настоящем информационном сообщении, принимается время сервера электронной торговой площадки – московское.

1. Начало приема заявок на участие в аукционе – **28 июня 2022 г.**

2. Окончание приема заявок на участие в аукционе – **в 17 часов 00 минут 28 июля 2022 г.**

3. Дата определения участников аукциона – **в 11 часов 00 минут 29 июля 2022г.**

4. Проведение аукциона (дата, время начала приема предложений по цене от участников аукциона) – **01августа 2022г. в 11 часов 00 минут.**

5. Подведение итогов аукциона: процедура аукциона считается завершённой со времени подписания Продавцом протокола об итогах аукциона.

УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ

Лицо, отвечающее признакам покупателя в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и желающее приобрести имущество, выставленное на аукцион (далее – Претендент), обязано осуществить **следующие действия**:

- внести задаток на счет Организатора в указанном в настоящем информационном сообщении порядке;
- в установленном порядке зарегистрировать заявку на электронной площадке по утвержденной Продавцом форме;

- представить иные документы по перечню, указанному в настоящем информационном сообщении.

Покупателями муниципального и муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов.

Обязанность доказать свое право на участие в аукционе возлагается на Претендента.

ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ НА ЭЛЕКТРОННОЙ ПЛОЩАДКЕ

Для обеспечения доступа к участию в электронном аукционе Претендентам необходимо пройти процедуру регистрации на электронной площадке.

Регистрация на электронной площадке осуществляется без взимания платы.

Регистрации на электронной площадке подлежат Претенденты, ранее не зарегистрированные на электронной площадке или регистрация которых на электронной площадке была ими прекращена.

Регистрация на электронной площадке проводится в соответствии с Регламентом электронной площадки.

ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ И ИНФОРМАЦИЕЙ ОБ ОБЪЕКТЕ

Информационное сообщение о проведении аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, официальном сайте Продавца – администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района http://kozlov_sao_emet@cap.ru, на электронной площадке <https://www.sberbank-ast.ru>

Любое заинтересованное лицо независимо от регистрации на электронной площадке со дня начала приема заявок вправе направить на электронный адрес Организатора запрос о разъяснении размещенной информации.

Такой запрос в режиме реального времени направляется в «личный кабинет» Продавца для рассмотрения при условии, что запрос поступил Продавцу не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты окончания подачи заявок.

В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса Продавец предоставляет Организатору торгов для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

С информацией о подлежащем приватизации имуществе можно ознакомиться в период заявочной кампании, направив запрос на электронный адрес Продавца http://kozlov_sao_emet@cap.ru

По истечении 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса Продавец направляет на электронный адрес Претендента ответ с указанием места, даты и времени выдачи документов для ознакомления с информацией об объекте.

Любое заинтересованное лицо независимо от регистрации на электронной площадке с даты размещения информационного сообщения на официальных сайтах торгов до даты окончания срока приема заявок на участие в аукционе вправе осмотреть выставленное на продажу имущество в период приема заявок на участие в торгах. Запрос на осмотр выставленного на продажу имущества может быть направлен на электронный адрес Продавца http://kozlov_sao_emet@cap.ru/ не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе

Документооборот между Претендентами, участниками торгов, Продавцом и Организатором торгов осуществляется через электронную площадку в форме электронных документов либо электронных образов документов, заверенных электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Претендента, за исключением договора купли-продажи имущества, который заключается в простой письменной форме.

Наличие электронной подписи уполномоченного (доверенного) лица означает, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени Претендента, участника торгов, Продавца либо Организатора торгов и отправитель несет ответственность за подлинность и достоверность таких документов и сведений (электронные документы, направляемые организатором либо размещенные им на электронной площадке, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего права действовать от имени Организатора торгов).

ПОРЯДОК, ФОРМА ПОДАЧИ ЗАЯВОК И СРОК ОТЗЫВА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

1. Заявка подается путем заполнения ее электронной формы, размещенной в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки (далее – открытая часть электронной площадки), с приложением электронных образов необходимых документов, предусмотренных Федеральным законом о приватизации (приложения 1 и 2 к информационному сообщению):

Физические лица – копию всех листов документа, удостоверяющего личность;

Юридические лица:

- заверенные копии учредительных документов;

- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или

муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев имущества либо выписка из него или заверенное печатью (при ее наличии) юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

В случае, если от имени Претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени Претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени Претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку на один объект приватизации.

2. Заявки подаются на электронную площадку, начиная с даты начала приема заявок до времени и даты окончания приема заявок, указанных в информационном сообщении.

3. При приеме заявок от Претендентов Организатор обеспечивает конфиденциальность данных о Претендентах и участниках, за исключением случая направления электронных документов Продавцу, регистрацию заявок и прилагаемых к ним документов в журнале приема заявок.

В течение одного часа со времени поступления заявки Организатор сообщает Претенденту о ее поступлении путем направления уведомления с приложением электронных копий зарегистрированной заявки и прилагаемых к ней документов.

4. Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.

В случае отзыва Претендентом заявки в установленном порядке, уведомление об отзыве заявки вместе с заявкой в течение одного часа поступает в «личный кабинет» Продавца, о чем Претенденту направляется соответствующее уведомление.

5. Изменение заявки допускается только путем подачи Претендентом новой заявки в установленные в информационном сообщении сроки о проведении аукциона, при этом первоначальная заявка должна быть отозвана.

ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ И ВОЗВРАТА ЗАДАТКА

Задаток, внесенный победителем аукциона, засчитывается в счет исполнения обязательств по оплате стоимости реализуемого имущества по договору купли-продажи.

2. Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

3. Порядок возвращения задатка:

- участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов аукциона;

- претендентам на участие в аукционе, заявки и документы которых не были приняты к рассмотрению, либо претендентам, не допущенным к участию в аукционе, в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона.

4. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества, задаток ему не возвращается.

УСЛОВИЯ ДОПУСКА И ОТКАЗА В ДОПУСКЕ К УЧАСТИЮ В АУКЦИОНЕ

1. К участию в процедуре продажи имущества допускаются лица, признанные Продавцом в соответствии с Федеральным законом о приватизации участниками.

2. Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право Претендента быть покупателем имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о проведении аукциона, или оформление представленных документов не соответствует законодательству Российской Федерации.

- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет Организатора, указанный в информационном сообщении.

- заявка подана лицом, не уполномоченным Претендентом на осуществление таких действий.

Перечень указанных оснований отказа Претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.

3. Информация об отказе в допуске к участию в аукционе размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и официальном сайте Продавца – администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района http://kozlov_sao_emet@cap.ru/ и в **открытой части электронной площадки** в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК

1. Для участия в аукционе Претенденты перечисляют задаток в размере 20 процентов начальной цены продажи имущества в счет обеспечения оплаты приобретаемого имущества и заполняют размещенную в открытой части электронной площадки форму заявки (приложение 1 и 2 к информационному сообщению) с приложением электронных документов в соответствии с перечнем, приведенным в информационном сообщении о проведении аукциона.

2. В день определения участников аукциона, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона по продаже муниципального имущества в электронной форме, Организатор через «личный кабинет» Продавца обеспечивает доступ Продавца к поданным Претендентами заявкам и документам, а также к журналу приема заявок.

3. Продавец в день рассмотрения заявок и документов Претендентов подписывает протокол о признании Претендентов участниками, в котором приводится перечень принятых заявок (с указанием имен (наименований) Претендентов), перечень отозванных заявок, имена (наименования) Претендентов, признанных участниками, а также имена (наименования) Претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований такого отказа.

4. Претендент приобретает статус участника аукциона с момента подписания протокола о признании Претендентов участниками аукциона.

5. Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола о признании Претендентов участниками всем Претендентам, подавшим заявки, направляется уведомление о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона с указанием оснований отказа.

Информация о Претендентах, не допущенных к участию в аукционе, размещается в открытой части электронной площадки, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и на официальном сайте Продавца – [http://kozlov_sao_emet@cap.ru/](mailto:http://kozlov_sao_emet@cap.ru).

6. Проведение процедуры аукциона должно состояться не позднее третьего рабочего дня со дня определения участников, указанного в информационном сообщении о проведении аукциона в электронной форме.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

1. Электронный аукцион проводится в указанные в информационном сообщении день и час путем последовательного повышения участниками начальной цены продажи на величину, равную либо кратную величине «шага аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается Продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 5 (пяти) процентов начальной цены продажи, и не изменяется в течение всего аукциона.

Во время проведения процедуры аукциона Организатор обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки и возможность представления ими предложений о цене имущества.

2. Со времени начала проведения процедуры аукциона Организатор размещается:

- в открытой части электронной площадки – информация о начале проведения процедуры аукциона с указанием наименования имущества, начальной цены и текущего «шага аукциона»;

- в закрытой части электронной площадки - помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, величина повышения начальной цены («шаг аукциона»), время, оставшееся до окончания приема предложений о цене имущества.

3. В течение одного часа со времени начала проведения процедуры аукциона участникам предлагается заявить о приобретении имущества по начальной цене. В случае, если в течение указанного времени:

- поступило предложение о начальной цене имущества, то время для представления следующих предложений об увеличенной на «шаг аукциона» цене имущества продлевается на 30 (тридцать) минут со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение 30 (тридцати) минут после представления последнего предложения о цене имущества следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается;

- не поступило ни одного предложения о начальной цене имущества, то аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о цене имущества является время завершения аукциона.

4. Во время проведения процедуры аукциона программными средствами электронной площадки обеспечивается:

- исключение возможности подачи участником предложения о цене имущества, не соответствующего увеличению текущей цены на величину «шага аукциона»;

- уведомление участника в случае, если предложение этого участника о цене имущества не может быть принято в связи с подачей аналогичного предложения ранее другим участником.

5. Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену имущества.

6. Ход проведения процедуры аукциона фиксируется Организатором в электронном журнале, который направляется Продавцу в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене имущества для подведения итогов аукциона путем оформления протокола об итогах аукциона. Протокол об итогах аукциона, содержащий цену имущества, предложенную победителем, и удостоверяющий право победителя на заключение договора купли-продажи имущества, подписывается Продавцом в течение одного часа со времени получения электронного журнала.

7. Процедура аукциона считается завершенной с момента подписания Продавцом протокола об итогах аукциона.

8. Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

- не было подано ни одной заявки на участие либо ни один из Претендентов не признан участником;

- принято решение о признании только одного Претендента участником;

- ни один из участников не сделал предложение о начальной цене имущества.

9. Решение о признании аукциона несостоявшимся оформляется протоколом об итогах аукциона.

10. В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах аукциона победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением данного протокола, а также размещается в открытой части электронной площадки следующая информация:

- наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения;

- цена сделки приватизации;

- фамилия, имя, отчество физического лица или наименования юридического лица – Победителя торгов.

ОТМЕНА И ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ АУКЦИОНА

1. Продавец вправе отменить аукцион не позднее чем за 3 (три) дня до даты проведения аукциона.

2. Решение об отмене аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, на официальном сайте Продавца – Администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района http://kozlov_sao.emet@cap.ru/ и в открытой части электронной площадки в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

3. Организатор извещает Претендентов об отмене аукциона не позднее следующего рабочего дня со дня принятия соответствующего решения путем направления указанного сообщения в «личный кабинет» Претендентов.

4. Организатор приостанавливает проведение продажи имущества в случае технологического сбоя, зафиксированного программно-аппаратными средствами электронной площадки, но не более чем на одни сутки. Возобновление проведения продажи имущества начинается с того момента, на котором продажа имущества была прервана.

В течение одного часа со времени приостановления проведения продажи имущества организатор размещает на электронной площадке информацию о причине приостановления продажи имущества, времени приостановления и возобновления продажи имущества, уведомляет об этом участников, а также направляет указанную информацию продавцу для внесения в протокол об итогах продажи имущества.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ ПО ИТОГАМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

1. Договор купли-продажи имущества (приложение 3 к аукционной документации), заключается между Продавцом и победителем аукциона в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом о приватизации в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

В случае, если победитель аукциона не подписывает со своей стороны договор купли-продажи имущества в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подведения итогов аукциона, он признаётся уклонившимся от заключения договора и задаток ему не возвращается.

2. Оплата приобретенного на аукционе имущества производится победителем аукциона одновременно в соответствии с договором купли-продажи имущества.

3. Задаток, внесенный победителем аукциона, засчитывается в счет оплаты приобретенного имущества и перечисляется на счет Продавца в течение 5 (пяти) дней со дня истечения срока, установленного для заключения договора купли-продажи имущества.

4. Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета, указанного в договоре купли-продажи имущества.

5. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества, результаты аукциона аннулируются Продавцом, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

Кроме того, в случае неисполнения покупателем обязанности по оплате имущества, а также в случае уклонения участником, признанным победителем аукциона от заключения Договора купли-продажи (приложение 3 к информационному сообщению) с данного участника (покупателя) взимается штраф в размере задатка (20% от начальной цены объекта).

6. Право собственности на имущество переходит к покупателю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи после полной оплаты стоимости имущества. Факт оплаты подтверждается выпиской со счета о поступлении средств в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи.

7. Передача имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи имущества не позднее чем через 30 (тридцать) календарных дней после оплаты имущества.

С дополнительными сведениями об объекте продажи, формой заявки, условиями договора купли-продажи, требованиями к оформлению представляемых документов, внесения задатка, подачи заявки, правилами проведения продажи на аукционе, покупатели могут ознакомиться по адресу: Чувашская Республика, г. Козловка, ул. Ленина, д. 55, каб. 27, на сайте Администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района http://kozlov_sao.emet@cap.ru/, официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru, сайте организатора торгов <https://www.sberbank-ast.ru/>.

Тел. для справок: 8 (83534) 2-17-34, 34-2-25.

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЭЛЕКТРОННОМ АУКЦИОНЕ ПО ПРОДАЖЕ ИМУЩЕСТВА,
НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО
РАЙОНА**

(для физических лиц)

(все графы заполняются в электронном виде)

Заявка подана:

(фамилия, имя, отчество, дата рождения лица, подающего заявку)

именуемый далее Претендент, удостоверение личности _____,

(наименование документа, серия, дата и место выдачи)

адрес электронной почты Претендента _____

контактный телефон Претендента _____

адрес Претендента, банковские реквизиты, _____

Доверенное лицо Претендента (ФИО) _____

действует на основании _____

удостоверение личности доверенного лица _____

(наименование документа, серия, дата и место выдачи)**принимая решение об участии в торгах по продаже**

Лот №1. Сооружение (назначение: сооружения сельскохозяйственного производства), наименование: сооружение сельскохозяйственного производства (зерноочистительный комплекс, зерноток), площадь застройки 1242,5 кв.м, кадастровый №21:12:140101:849 с земельным участком из категории земель сельскохозяйственного назначения, площадь - 7 398 кв.м, кадастровый №21:12:140101:856, расположенный по адресу: Чувашская Республика, р-н Козловский, с/пос. Еметкинское, д.Бишево.

(наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение, код лота)**(далее – Имущество)****обязуюсь:**

1. Выполнять правила и условия проведения торгов, указанные в информационном сообщении, размещенном на сайте Администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района http://kozlov_sao_emet@cap.ru/, официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru, сайте организатора торгов <https://www.sberbank-ast.ru/>.
2. В случае признания победителем торгов:
 - в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи и уплатить Продавцу стоимость имущества, установленную по результатам аукциона, в сроки и на счёт, определяемые договором купли-продажи.
 - в установленных законодательством случаях получить согласие антимонопольного органа.

Мне известно, что:

1. Задаток подлежит перечислению Претендентом на счет Организатора торгов после заключения договора о задатке (договора присоединения) и перечисляется непосредственно Претендентом.

Информационное сообщение об аукционе является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

2. В случае отказа (уклонения) победителя торгов от подписания договора, заключаемого по итогам торгов, отказа от оплаты цены Имущества, определенной по итогам торгов, за вычетом ранее внесенного задатка, сумма внесенного им задатка ему не возвращается.

Кроме того, в случае неисполнения покупателем обязанности по оплате Имущества, а также в случае уклонения участником, признанным победителем аукциона от заключения Договора купли-продажи (Приложение 3 к информационному сообщению) с данного участника (покупателя) взимается штраф в размере задатка (20% от начальной цены объекта).

3. Передача Имущества в собственность покупателя производится в срок не более 30 дней после выполнения условий Договора купли-продажи.

4. Настоящим подтверждаю, что ознакомился с информацией о приватизируемом Имуществе. Претензий по объему и качеству документации не имею.

5. Вышеуказанный объект продажи осмотрен и претензий к Продавцу по поводу технического состояния объекта не имеется.

6. Настоящей заявкой подтверждаю согласие (обладаю правом давать письменное согласие от имени Претендента) на использование предоставленных мною персональных данных в связи с участием в торгах.

Я гарантирую достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, находящихся в реестре аккредитованных на электронной торговой площадке Претендентов.

Я подтверждаю, что располагаем данными о Продавце, предмете аукциона, начальной цене продажи имущества, величине повышения начальной цены продажи имущества («шаг аукциона»), дате, времени проведения аукциона, порядке его проведения, порядке определения победителя, заключения договора купли-продажи и его условиями, последствиях уклонения или отказа от подписания протокола об итогах аукциона, договора купли-продажи.

Я подтверждаю, что на дату подписания настоящей заявки ознакомлен с Регламентом электронной площадки в соответствии с которым осуществляются платежи по перечислению задатка для участия в торгах и устанавливается порядок возврата задатка.

Я подтверждаю, что на дату подписания настоящей заявки ознакомлен с характеристиками имущества, указанными в информационном сообщении о проведении настоящей процедуры, что мне была представлена возможность ознакомиться с состоянием имущества в результате осмотра, в порядке, установленном информационным сообщением о проведении настоящей процедуры, претензий не имею.

Я ознакомлен с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Я согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных доверителя (в случае передоверия).

Приложение 2
к аукционной документации

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЭЛЕКТРОННОМ АУКЦИОНЕ ПО ПРОДАЖЕ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В
СОБСТВЕННОСТИ ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА

(для юридических лиц)

(все графы заполняются в электронном виде)

Заявка подана:

_____ (полное наименование юридического лица, ИНН, подающего заявку)

_____, именуемый далее Претендент, в лице

_____, (Фамилия,
имя, отчество, должность)

действующего на основании _____

адрес электронной почты Претендента _____

банковские реквизиты Претендента _____

юридический адрес Претендента _____

фактический адрес Претендента, _____

контактный телефон Претендента _____

принимая решение об участии в торгах по продаже

Лот №1 Сооружение (назначение: сооружения сельскохозяйственного производства), наименование: сооружение

сельскохозяйственного производства (зерноочистительный комплекс, зерноток), площадь застройки 1242,5 кв.м, кадастровый №21:12:140101:849 с земельным участком из категории земель сельскохозяйственного назначения, площадь - 7 398 кв.м, кадастровый №21:12:140101:856, расположенный по адресу: Чувашская Республика, р-н Козловский, с/пос. Еметкинское, д.Бишево.

(наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение, код лота)

(далее – Имущество)

обязуюсь:

1. Выполнять правила и условия проведения торгов, указанные в информационном сообщении, размещенном на сайте Администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района http://kozlov_sao_emet@cap.ru/ официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru , сайте организатора торгов <https://www.sberbank-ast.ru/>

2. В случае признания победителем торгов:

- в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи и уплатить Продавцу стоимость имущества, установленную по результатам аукциона, в сроки и на счёт, определяемые договором купли-продажи.

- в установленных законодательством случаях получить согласие антимонопольного органа.

Мне известно, что:

1. Задаток подлежит перечислению Претендентом на счет Организатора торгов после заключения договора о задатке (договора присоединения) и перечисляется непосредственно Претендентом.

Информационное сообщение об аукционе является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

2. В случае отказа (уклонения) победителя торгов от подписания договора, заключаемого по итогам торгов, отказа от оплаты цены Имущества, определенной по итогам торгов, за вычетом ранее внесенного задатка, сумма внесенного им задатка ему не возвращается.

Кроме того, в случае неисполнения покупателем обязанности по оплате Имущества, а также в случае уклонения участником, признанным победителем аукциона от заключения Договора купли-продажи (Приложение 3 к информационному сообщению) с данного участника (покупателя) взимается штраф в размере задатка (20% от начальной цены объекта).

3. Передача Имущества в собственность покупателя производится в срок не более 30 дней после выполнения условий Договора купли-продажи.

4. Настоящим подтверждаю, что ознакомился с информацией о приватизируемом Имуществе. Претензий по объему и качеству документации не имею.

5. Настоящей заявкой подтверждаю согласие (обладаю правом давать письменное согласие от имени Претендента) на использование предоставленных мною персональных данных в связи с участием в торгах.

Мы гарантируем достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, находящихся в реестре аккредитованных на электронной торговой площадке Претендентов.

Мы подтверждаем, что располагаем данными о Продавце, предмете аукциона, начальной цене продажи имущества, величине повышения начальной цены продажи имущества («шаг аукциона»), дате, времени проведения аукциона, порядке его проведения, порядке определения победителя, заключения договора купли-продажи и его условиями, последствиях уклонения или отказа от подписания протокола об итогах аукциона, договора купли-продажи.

Мы подтверждаем, что на дату подписания настоящей заявки ознакомлены с Регламентом электронной площадки в соответствии с которым осуществляются платежи по перечислению задатка для участия в торгах и устанавливается порядок возврата задатка.

Мы подтверждаем, что на дату подписания настоящей заявки ознакомлены с характеристиками имущества, указанными в информационном сообщении о проведении настоящей процедуры, что нам была представлена возможность ознакомиться с состоянием имущества в результате осмотра, в порядке, установленном информационным сообщением о проведении настоящей процедуры, претензий не имеем.

Мы ознакомлены с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных нам разъяснены.

Мы согласны на обработку своих персональных данных и персональных данных доверителя (в случае передоверия).

Договор купли-продажи № _____

г.Козловка " ____ " _____ 20__ г.

Администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района, именуемое в дальнейшем «Продавец», в лице главы администрации Матановой Светланы Александровны, действующего на основании Устава с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», в лице _____, действующий на основании _____, с другой стороны,

в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации муниципального и муниципального имущества», Положением об организации и проведении продажи муниципального или муниципального имущества в электронной форме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 г. № 860, постановлением администрации Козловского района от «__» ____ 2020 г. № _____, положениями информационного сообщения о продаже, размещенного на официальных сайтах в сети Интернет по адресу: http://kozlov_sao_emet@cap.ru/ и www.torgi.gov.ru, на сайте организатора торгов <https://www.sberbank-ast.ru/> и на основании Протокола № _____ об итогах аукциона от «____» _____ 2020 г., (далее по тексту - «Аукцион») заключили настоящий Договор (далее по тексту – «Договор») о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Продавец продает, а Покупатель покупает муниципальное имущество казны Еметкинского сельского поселения Козловского района.

1.2. Сведения о муниципальном имуществе, являющемся предметом купли-продажи:

Сооружение (назначение: сооружения сельскохозяйственного производства), наименование: сооружение сельскохозяйственного производства (зерноочистительный комплекс, зерноток), площадь застройки 1242,5 кв.м, кадастровый №21:12:140101:849 с земельным участком из категории земель сельскохозяйственного назначения, площадь - 7 398 кв.м, кадастровый №21:12:140101:856, расположенный по адресу: Чувашская Республика, р-н Козловский, с/пос. Еметкинское, д.Бишево.

2. Обязательства сторон

2.1. Стороны по настоящему Договору обязуются:

Покупатель:

произвести оплату за Имущество по цене и в порядке, установленном в разделе 3 настоящего Договора;

принять Имущество в собственность по акту приема-передачи, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора, в течение 10 календарных дней после полной оплаты стоимости Имущества;

зарегистрировать переход права собственности на Имущество в Управлении Федеральной службы муниципальной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике не позднее чем через 30 календарных дней после полной оплаты стоимости Имущества.

Продавец:

осуществить действия по передаче Имущества в собственность Покупателю в порядке, установленном разделом 4 настоящего Договора.

3. Оплата имущества

Для покупателя - физического лица

3.1. Установленная по итогам Аукциона цена продажи Имущества, указанного в разделе 1 настоящего Договора, составляет _____ рублей.

3.2. Задаток в сумме _____ рублей, внесенный Покупателем на счет Продавца: казначейский счет № 03232643976194251500 в отделении НБ ЧР Банка России // УФК по Чувашской Республике, г. Чебоксары, БИК 019706900 кор/счет № 40102810945370000084

Получатель: УФК по Чувашской Республике (Администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики), ИНН 2107902527, КПП 210701001

Назначение платежа: для зачисления на л/с №05153001470 для участия в аукционе по продаже муниципального имущества.

для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение Продавца, засчитывается в счет оплаты Имущества.

3.3. Покупатель в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты заключения настоящего Договора, но не позднее " ____ " _____ 2021 г., обязан перечислить за вычетом суммы задатка, указанного в пункте 3.2, денежные средства в счет оплаты стоимости Имущества в размере _____ (_____) рублей на счет: казначейский

03100643000000011500 в отделении НБ ЧР Банка России // УФК по Чувашской Республике, г. Чебоксары, БИК 019706900 кор/счет № 40102810945370000084

Получатель: УФК по Чувашской Республике (Администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики), ИНН 2107902527, КПП 210701001

КБК 993 114 0205310 0000 410 – за имущество, ОКТМО 97619425 Назначение платежа: доход от продажи муниципального имущества.

В платежном поручении, оформляющем оплату, должно быть указано:

Средства от продажи объекта недвижимого имущества по адресу: Чувашская Республика, р-н Козловский, с/пос. Еметкинское, д.Бишево., согласно договору купли-продажи № _____ от "___" _____ 2021 года.

Оплата за земельный участок производится единовременным платежом на счет: Получатель: УФК по Чувашской Республике (Администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики), ИНН 2107902527, КПП 210701001

Банковские реквизиты:

Казначейский счет № 03100643000000011500 отделение - НБ Чувашской Республики Банка России // УФК по Чувашской Республике, г. Чебоксары БИК 019706900, Кор/с 40102810945370000084

Назначение платежа: доход от продажи земельного участка на л/с 04153001470 в УФК по Чувашской Республике (администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики).

КБК 993 114 060 251 00000 430, ОКТМО 97619425.

3.4. Надлежащим выполнением обязательства Покупателя по оплате за Имущество является выполнение п.3.3. настоящего Договора.

3.5. Моментом надлежащего исполнения обязательства Покупателя по оплате стоимости Имушества является дата поступления денежных средств на счета, указанные в пункте 3.3 настоящего Договора.

Для покупателя - юридического лица, индивидуального предпринимателя

3.1. Установленная по итогам Аукциона цена продажи Имушества, указанного в разделе 1 настоящего Договора, составляет _____ (_____) рублей с учетом НДС.

3.2. Задаток в сумме _____ (_____) рублей, внесенный Покупателем на лицевой счет Продавца для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, засчитывается в счет оплаты стоимости Имушества.

3.3. Покупатель в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты заключения настоящего Договора, но не позднее "___" _____ 20__ г., обязан перечислить за вычетом суммы задатка, указанного в пункте 3.2, и НДС (20 %), денежные средства в счет оплаты стоимости Имушества в размере _____ (_____) рублей по следующим реквизитам:

казначейский счет 03100643000000011500 в отделении НБ ЧР Банка России // УФК по Чувашской Республике, г. Чебоксары, БИК 019706900 к/с № 40102810945370000084

Получатель: УФК по Чувашской Республике (Администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики), ИНН 2107902527, КПП 210701001

КБК 993 1 14 02053 10 0000 410 – за имущество, ОКТМО 97619425 Назначение платежа: доход от продажи муниципального имущества. Средства от продажи объекта недвижимого имущества: Сооружение (назначение: сооружения сельскохозяйственного производства), наименование: сооружение сельскохозяйственного производства (зерноочистительный комплекс, зерноток), площадь застройки 1242,5 кв.м, кадастровый №21:12:140101:849 с земельным участком из категории земель сельскохозяйственного назначения, площадь - 7 398 кв.м, кадастровый №21:12:140101:856, расположенный по адресу: Чувашская Республика, р-н Козловский, с/пос. Еметкинское, д.Бишево, согласно договору купли-продажи № ___ от "___" _____ 202__ г.

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации Покупатель самостоятельно исчисляет налог на добавленную стоимость и уплачивает его в федеральный бюджет.

Оплата за земельный участок производится единовременным платежом на счет: Получатель: УФК по Чувашской Республике (Администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики), ИНН 2107902527, КПП 210701001

Банковские реквизиты:

Казначейский счет № 03100643000000011500 отделение - НБ Чувашской Республики Банка России // УФК по Чувашской Республике, г. Чебоксары БИК 019706900, Кор/с 40102810945370000084

Назначение платежа: для зачисления на л/с 04153001470 в УФК по Чувашской Республике (администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики).

КБК 993 114 060 251 00000 430, ОКТМО 97619425.

3.4. Надлежащим выполнением обязательства Покупателя по оплате за Имущество является выполнение пункта 3.3. настоящего Договора.

3.5. Моментом надлежащего исполнения обязательства Покупателя по оплате стоимости Имушества является дата поступления денежных средств на счета, указанные в пункте 3.3 настоящего Договора.

4. Переход права собственности на имущество

4.1. Переход права собственности на имущество от Продавца к Покупателю оформляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации после полной оплаты Имушества в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

Факт оплаты подтверждается выпиской из Сводного реестра поступлений и выбытий Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике.

4.2. После подписания акта приема-передачи Имушества риск случайной гибели и случайного повреждения Имушества переходит на Покупателя.

4.3. Право собственности на Имушество переходит к Покупателю со дня муниципальной регистрации перехода права собственности в Управлении Федеральной службы муниципальной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике.

Расходы по муниципальной регистрации перехода права собственности на имущество в полном объеме возлагаются на Покупателя.

4. Ответственность Сторон

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут имущественную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. За нарушение сроков внесения денежных средств в счет оплаты Имушества в порядке, предусмотренном п.3.3. настоящего Договора, Покупатель уплачивает пени в размере 0,2 % от невнесенной суммы за каждый день просрочки, включая день погашения задолженности в безналичном порядке на счет: к/с № 40102810945370000084 в отделении НБ ЧР Банка России // УФК по Чувашской Республике, г. Чебоксары, БИК 019706900

Получатель: УФК по Чувашской Республике (Администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики), ИНН 2107902527, КПП 210701001

КБК 993 1 14 0205310 0000 410 – за имущество, ОКТМО 97619425 Назначение платежа: доход от продажи муниципального имущества.

уплата пени за просрочку платежа согласно договору купли-продажи № ___ от «___» _____ 202___ г.

Просрочка внесения денежных средств в счет оплаты имущества в сумме и сроки, указанные в разделе 3 настоящего Договора, не может составлять более пяти рабочих дней (далее – «допустимая просрочка»). Просрочка свыше пяти рабочих дней считается отказом Покупателя от исполнения обязательств по оплате Имушества, установленных разделом 3 настоящего Договора. При этом, внесенный Покупателем задаток не возвращается. Оформление Сторонами дополнительного соглашения о расторжении настоящего Договора не требуется, договор считается расторгнутым с момента отказа Покупателя от исполнения обязательств по оплате Имушества.

При расторжении договора имущество остается в собственности администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района.

5.3. В случае отказа Покупателя от исполнения обязанности по оплате стоимости имущества, предусмотренной пунктом 3.3 настоящего Договора, внесенный Покупателем задаток не возвращается.

Кроме этого, Покупатель обязан уплатить штраф Продавцу в размере внесенного для участия в аукционе задатка, а именно _____ рублей по следующим реквизитам: к/с № 03232 643976194251500 в отделении НБ ЧР Банка России // УФК по Чувашской Республике, г. Чебоксары, БИК 019706900 кор/счет № 40102810945370000084

Получатель: УФК по Чувашской Республике (Администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики), ИНН 2107902527, КПП 210701001

Назначение платежа: для зачисления на л/с №05153001470 для участия в аукционе по продаже муниципального имущества.

уплата штрафа согласно договору купли-продажи № ___ от "___" _____ 2022 г.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и прекращает свое действие:

- надлежащим исполнением Сторонами своих обязательств по настоящему Договору;
- в предусмотренных настоящим Договором случаях;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Споры, возникающие между Сторонами в ходе исполнения настоящего Договора, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах, по одному для Продавца и Покупателя.

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ПРОДАВЕЦ:

Администрация Еметкинского сельского поселения
Козловского района
429438, Чувашская Республика,
Козловский район, д. Еметкино, ул. Братьев Шулаевых, д.
2, тел. 34-2-25, 2-17-34
к/с № 03100643000000011500 в отделении НБ ЧР Банка
России // УФК по Чувашской Республике, г. Чебоксары,
БИК 019706900
кор/счет № 40102810945370000084
ИНН 2107902527, КПП 210701001

_____ (_____)

М.П.

ПОКУПАТЕЛЬ:

Покупатель

_____ (_____)

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.06.2022 № 337

г.Козловка

О проведении летнего этапа
 Всероссийской акции «Безопасность детства»
 в Козловском районе Чувашской Республики

В рамках реализации Всероссийской акции «Безопасность детства» в период с 01 июня по 31 августа 2022 г., в целях предупреждения и профилактики чрезвычайных происшествий с несовершеннолетними в период летних каникул администрация Козловского района постановляет:

1. Провести с 20 июня по 31 августа 2022 года на территории Козловского района муниципальный этап Всероссийской акции «Безопасность детства».
2. Утвердить состав рабочей группы по реализации акции «Безопасность детства» (приложение №1).
3. Утвердить план мероприятий по реализации муниципального этапа Всероссийской акции «Безопасность детства» (приложение №2).
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Козловского района, председателя рабочей группы Г.М. Пушкова.

Глава администрации
 Козловского района

А.Н. Лютков

Приложение №1
 к постановлению
 администрации Козловского района
 от _____ № _____

Состав рабочей группы по реализации муниципального этапа Всероссийской акции «Безопасность детства»
 в Козловском районе

Пушков Г.М.	Первый заместитель главы администрации Козловского района Чувашской Республики, председатель рабочей группы
Ларионова И.А.	Начальник управления образования и молодежной политики администрации Козловского района, заместитель председателя рабочей группы
Иванова О.Н.	Инспектор по делам несовершеннолетних отдела УУП и ПДН ОМВД России по Козловскому району (по согласованию)
Петров А.А.	Начальник ПЦО (дислокация в г. Козловка) Цивильского ОВО-филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Чувашской Республике» (по согласованию)

Мухамедзянова О.В.	директор МАУК "Центр развития культуры, библиотечного обслуживания и архивного дела" Козловского района Чувашской Республики (по согласованию)
Филиппова И.Г.	Председатель Союза женщин Чувашии в Козловском районе (по согласованию)
Искандаров Ф.Р.	Председатель Совета отцов Чувашии в Козловском районе (по согласованию)
Андреева В.И.	Заведующий сектором опеки и попечительства администрации Козловского района
Степанова А.В.	Главный специалист-эксперт-ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних администрации Козловского района
Рузанов И.Г.	Заведующий сектором специальных программ администрации Козловского района
Петрова Е.А.	Ведущий специалист-эксперт отдела строительства и общественной инфраструктуры администрации Козловского района

Приложение №2
к постановлению
администрации Козловского района
от _____ № _____

План мероприятий по реализации муниципального этапа Всероссийской акции
«Безопасность детства» в Козловском районе

№	Мероприятия	Дата проведения
1	Проверка объектов в муниципалитете: - объекты торговли и общественные пространства сельских поселений района; - СДК сельских поселений; - детские площадки - парки - МАУК Централизованная Клубная Система Козловского района; - кафе «Булат», кафе «Парус», кафе «Венеция»	Июнь, июль, август 2022г
2	Проверка водных объектов (места купания детей)	Июнь, июль 2022 г.
3	Выезды в семьи, состоящие на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	Июнь, июль 2022 г.
4	Освещение хода реализации муниципального этапа Всероссийской акции «Безопасность детства» через средства массовой информации	Август 2022г.

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
17.06.2022 № 336 **г. Козловка**

Об утверждении базового размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам найма специализированного жилого помещения для детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей специализированного жилищного фонда Козловского района Чувашской Республики на 2022 год

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27.09.2016г. №668/пр «Об утверждении

методических указаний установления размера платы за пользование жилыми помещениями для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда», Положением о расчете размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам найма специализированного жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», утвержденным постановлением администрации Козловского района от 25.06. 2018 г. №331, Уставом Козловского района Чувашской Республики, в целях обеспечения надлежащего содержания и ремонта жилищного фонда администрация Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить на 2022 год базовый размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам найма специализированного жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специализированного жилищного фонда Козловского района Чувашской Республики в размере 51 рубль 68 копеек.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Козловского района и опубликовать в периодическом печатном издании "Козловский вестник".

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 г.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Козловского района.

**Глава администрации
Козловского района**

А.Н. Людков

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАМЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«23» июня 2022 г. № 19

село Карамышево

Об утверждении Порядка определения платы за использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2021 №79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», администрация Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок определения платы за использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями согласно приложению.

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

И.о. главы Карамышевского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Е.Л. Жигарева

Приложение постановлению администрации
Карамышевского сельского поселения
от 23.06.2022 № 19

ПОРЯДОК

определения платы за использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями

1. Общее положение

1.1. Настоящий Порядок определения платы за использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями (далее – Порядок) разработан в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 05.04.2021 №79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и устанавливает правила определения размера платы за использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Карамышевского сельского поселения для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями (далее- размер платы).

1.2. Размер платы определяется администрацией Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, уполномоченным на предоставление земельных участков (далее - уполномоченный орган), в соответствии с настоящим Порядком, если иное не установлено федеральным законодательством, законодательством Чувашской Республики.

1.3. Размер платы изменяется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, но не чаще одного раза в год в следующих случаях:

- в связи с изменением уровня инфляции, при этом учет уровня инфляции производится путем умножения годового размера платы на размер уровня инфляции, определяемый на основании закона Чувашской Республики о бюджете Чувашской Республики;

- в связи с утверждением новых результатов государственной кадастровой оценки земельных участков в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- в связи с изменением коэффициента, указанного в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка (далее - коэффициент).

В случае изменения размера платы в связи с изменением коэффициента или утверждением новых результатов государственной кадастровой оценки земельных участков, размер платы изменяется без учета уровня инфляции, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

1.4. Изменение размера платы в случаях, предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Порядка, является обязательным для сторон договора об использовании земель или земельных участков для возведения гаража, являющегося некапитальным сооружением (далее - договор) без заключения нового договора или подписания дополнительного соглашения к нему.

2. Расчет платы за использование земель или земельных участков

2.1 Размер годовой арендной платы за использование земель или земельных участков определяется по следующей формуле:

$$РП = С_y \times S \times С_t \times 12 \times K,$$

где:

РП - годовой размер арендной платы за арендуемый земельный участок;

С_y - кадастровая стоимость земельного участка, выраженный в рублях, за квадратный метр;

S - площадь земель или земельного участка, выраженная в квадратных метрах;

С_t — ставка платы за использование земель или земельных участков, выраженная в процентах, приравненная к ставке арендной платы за земельные участки, рассчитанной в соответствии с постановлением администрации Козловского района.

K - коэффициент, который устанавливается в пределах от 0,5 до 2, в том числе в зависимости от местоположения размещения гаражей.

В случае если коэффициент не утвержден, то такой коэффициент приравнивается к 1.

2.2. Плата за использование земель или земельных участков вносится в течение 30 календарных дней со дня заключения договора на счет, указанный в таком договоре.

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАРАМЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШЕНИЕ

27 июня 2022 г. № 31/1

село Карамышево

Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и дорожной деятельности в границах населенных пунктов Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

В соответствии со статьей 3.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», статьей 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Карамышевского сельского поселения, Собрание депутатов Карамышевского сельского поселения РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и дорожной деятельности в границах населенных пунктов Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики согласно приложению.

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов
Карамышевского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Е.В. Степанова

Приложение
к решению Собрания депутатов
Карамышевского сельского поселения
27.06.2022 № 31/1

Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и дорожной деятельности в границах населенных пунктов Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и дорожной деятельности в границах населенных пунктов Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее – муниципальный контроль на автомобильном транспорте).

1.2. Предметом муниципального контроля на автомобильном транспорте является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований:

1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения Карамышевского сельского поселения (далее – автомобильные дороги местного значения или автомобильные дороги общего пользования местного значения):

а) к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;

б) к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;

2) установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

1.3. Муниципальный контроль на автомобильном транспорте осуществляется администрацией Карамышевского сельского поселения (далее – администрация).

1.4. Должностными лицами администрации, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, дорожной деятельности, являются глава Карамышевского сельского поселения и специалист администрации Карамышевского сельского поселения (далее также – должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте). В должностные обязанности указанных должностных лиц администрации в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному контролю на автомобильном транспорте.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля на автомобильном транспорте, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.6. Объектами муниципального контроля на автомобильном транспорте являются:

а) в рамках пункта 1 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

деятельность по использованию полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения;

деятельность по осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных дорожных сооружений на них;

деятельность по перевозкам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;

б) в рамках пункта 2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

внесение платы за проезд по платным автомобильным дорогам общего пользования местного значения, платным участкам таких автомобильных дорог (в случае создания платных автомобильных дорог общего пользования местного значения, платных участков таких автомобильных дорог);

внесение платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения (в случае создания таких парковок (парковочных мест);

внесение платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения;

внесение платы за присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения;

дорожно-строительные материалы, указанные в приложении № 1 к техническому регламенту Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» (ТР ТС 014/2011);

дорожно-строительные изделия, указанные в приложении № 2 к техническому регламенту Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» (ТР ТС 014/2011);

в) в рамках пункта 3 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

объекты дорожного сервиса, размещенные в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования местного значения;

придорожные полосы и полосы отвода, автомобильных дорог общего пользования местного значения;

автомобильная дорога общего пользования местного значения и искусственные дорожные сооружения на ней;

примыкания к автомобильным дорогам местного значения, в том числе примыкания объектов дорожного сервиса.

1.7. Администрацией в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте обеспечивается учет объектов муниципального контроля на автомобильном транспорте посредством сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля на основании информации, представляемой в контрольный орган в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, информации, получаемой в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также общедоступной информации.

1.8. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте не применяется.

2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

2.1. Администрация осуществляет муниципальный контроль на автомобильном транспорте в том числе

посредством проведения профилактических мероприятий.

2.2. Профилактические мероприятия осуществляются администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролирующими лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

2.3. При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

2.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты муниципального контроля на автомобильном транспорте представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, незамедлительно направляет информацию об этом главе Карамышевского сельского поселения для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.5. При осуществлении администрацией муниципального контроля на автомобильном транспорте могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) консультирование.

2.6. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Администрация также вправе информировать население Карамышевского сельского поселения на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

2.7. Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте;
- 2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте;

4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

2.8. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;
- 3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, обязано

соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, ведется журнал учета консультированных.

В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного главой Карамышевского сельского поселения или должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте.

3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий

3.1. При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте администрацией могут

проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);

2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, досмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);

4) выездная проверка (посредством осмотра, досмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах муниципального контроля на автомобильном транспорте, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролирующими лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);

6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

3.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией без взаимодействия с контролируемыми лицами.

3.3. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 3.1 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

3.4. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

1) наличие у администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;

2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

3.5. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

3.6. В случае принятия распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, о проведении контрольного мероприятия.

3.7. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, на основании задания главы Карамышевского сельского поселения, задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.8. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.9. Администрация при организации и осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от

06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.10. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в администрацию (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

3.11. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

3.12. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

3.13. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрации мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.14. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

3.15. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

3.16. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять администрации документы на бумажном носителе.

Информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу администрацией могут осуществляться, в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

3.17. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.18. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном отзыве продукции (товаров), представляющей опасность для жизни, здоровья людей и для окружающей среды, о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.20. Должностные лица, осуществляющие контроль, при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Республики Чувашия, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

4. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте

4.1. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, могут быть обжалованы в судебном порядке.

4.2. Досудебный порядок подачи жалоб на решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, не применяется.

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ БАЙГУЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШЕНИЕ

17 июня 2022 г. № 54/1

с.Байгулово

30 ЗАСЕДАНИЕ 4 СОЗЫВА

О внесении изменений в решение Собрании депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 29.10.2018 № 89/2 «Об утверждении Положения о муниципальной службе Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики»

В рамках рассмотрения протеста прокурора Козловского района Чувашской Республики от 09.06.2022 № 03-02/746-22-20970008 на Решение Собрании депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района

Чувашской Республики от 29.10.2018 № 89/2 «Об утверждении Положения о муниципальной службе Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики», в соответствии требованиям Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Собрание депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

Р Е Ш И Л О:

1. Внести в решение Собрания депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района от 29.10.2018 № 89/2 (с изменениями от 10.03.2021 г. № 25/2) «Об утверждении Положения о муниципальной службе Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики **следующие изменения:**

пункт 4.2 Положения изложить в следующей редакции:

« 4.2 Лицо, замещающее (занимающее) должности муниципальной службы, обязано ежегодно в сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки».

2. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Козловский вестник».

Председатель Собрания депутатов
Байгуловского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Э.Н.Архипова

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ БАЙГУЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

«17» июня 2022 г. № 55/2

с. Байгулово

30 заседание 4 созыва

Об утверждении Положения «О муниципальном контроле на автомобильном транспорте и дорожной деятельности в границах населенных пунктов Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

В соответствии со статьей 3.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», статьей 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Байгуловского сельского поселения, Собрание депутатов Байгуловского сельского поселения

РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и дорожной деятельности в границах населенных пунктов Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

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

Председатель Собрания депутатов
Байгуловского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Э.Н.Архипова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Собрания депутатов
Байгуловского сельского поселения
17.06.2022г. № 55/2

**Положение
о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и дорожной деятельности в границах населенных пунктов Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и дорожной деятельности в границах населенных пунктов Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее – муниципальный контроль на автомобильном транспорте).

1.2. Предметом муниципального контроля на автомобильном транспорте является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований:

1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения Байгуловского сельского поселения (далее – автомобильные дороги местного значения или автомобильные дороги общего пользования местного значения):

а) к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;

б) к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;

2) установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

1.3. Муниципальный контроль на автомобильном транспорте осуществляется администрацией Байгуловского сельского поселения (далее – администрация).

1.4. Должностными лицами администрации, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, дорожной деятельности, являются глава Байгуловского сельского поселения и специалист администрации Байгуловского сельского поселения (далее также – должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте). В должностные обязанности указанных должностных лиц администрации в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному контролю на автомобильном транспорте.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля на автомобильном транспорте, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.6. Объектами муниципального контроля на автомобильном транспорте являются:

а) в рамках пункта 1 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

деятельность по использованию полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения;

деятельность по осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных дорожных сооружений на них;

деятельность по перевозкам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;

б) в рамках пункта 2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

внесение платы за проезд по платным автомобильным дорогам общего пользования местного значения, платным участкам таких автомобильных дорог (в случае создания платных автомобильных дорог общего пользования местного значения, платных участков таких автомобильных дорог);

внесение платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения (в случае создания таких парковок (парковочных мест);

внесение платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения;

внесение платы за присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения;

дорожно-строительные материалы, указанные в приложении № 1 к техническому регламенту Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» (ТР ТС 014/2011);

дорожно-строительные изделия, указанные в приложении № 2 к техническому регламенту Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» (ТР ТС 014/2011);

в) в рамках пункта 3 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

объекты дорожного сервиса, размещенные в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования местного значения;

придорожные полосы и полосы отвода, автомобильных дорог общего пользования местного значения;

автомобильная дорога общего пользования местного значения и искусственные дорожные сооружения на ней;

примыкания к автомобильным дорогам местного значения, в том числе примыкания объектов дорожного сервиса.

1.7. Администрацией в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте

обеспечивается учет объектов муниципального контроля на автомобильном транспорте посредством сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля на основании информации, представляемой в контрольный орган в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, информации, получаемой в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также общедоступной информации.

1.8. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте не применяется.

2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

2.1. Администрация осуществляет муниципальный контроль на автомобильном транспорте в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

2.2. Профилактические мероприятия осуществляются администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролирующими лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

2.3. При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

2.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты муниципального контроля на автомобильном транспорте представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, незамедлительно направляет информацию об этом главе Байгуловского сельского поселения для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.5. При осуществлении администрацией муниципального контроля на автомобильном транспорте могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) консультирование.

2.6. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Администрация также вправе информировать население Байгуловского сельского поселения на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

2.7. Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте;
- 2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте;
- 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

2.8. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;
- 3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, обязано

соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный

контроль на автомобильном транспорте, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, ведется журнал учета консультирования.

В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного главой Байгуловского сельского поселения или должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте.

3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий

3.1. При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте администрацией могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);

2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, досмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);

4) выездная проверка (посредством осмотра, досмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах муниципального контроля на автомобильном транспорте, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);

6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

3.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией без взаимодействия с контролируемыми лицами.

3.3. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 3.1 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

3.4. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

1) наличие у администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;

2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

3.5. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

3.6. В случае принятия распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, о проведении контрольного мероприятия.

3.7. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, на основании задания главы Байгуловского сельского поселения, задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.8. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.9. Администрация при организации и осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного

информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.10. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в администрацию (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

3.11. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

3.12. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

3.13. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.14. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

3.15. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

3.16. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять администрации документы на бумажном носителе.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу администрацией могут осуществляться, в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

3.17. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.18. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном отзыве продукции (товаров), представляющей опасность для жизни, здоровья людей и для окружающей среды, о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.20. Должностные лица, осуществляющие контроль, при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Республики Чувашия, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

4. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте

4.1. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, могут быть обжалованы в судебном порядке.

4.2. Досудебный порядок подачи жалоб на решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, не применяется.

5. Ключевые показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте и их целевые значения

5.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля на автомобильном транспорте утверждаются Собранием депутатов Байгуловского сельского поселения.

Администрация СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
«20» июня 2022 г. № 21 **ДЕРЕВНЯ СОЛДЫБАЕВО**

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Солдыбаевского сельского поселения на период 2022-2024 годы

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020г. №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года №990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» администрация Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить программу профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Солдыбаевского сельского поселения (далее — Программа) на период 2022-2024 годы согласно Приложению.

Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 года.

Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Солдыбаевского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Е.Н.Краснова

Утверждена
Постановлением администрации
Солдыбаевского сельского поселения
от 20.06.2022 г. № 21

Программа профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям в рамках
муниципального контроля в сфере благоустройства на территории
Солдыбаевского сельского поселения на период 2022-2024 годы.

Наименование программы	Программа профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Солдыбаевского сельского поселения на период 2022-2024 годы
Правовые основания разработки программы	Федеральный закон от 31 июля 2020г. №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года №990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики» рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям »
Разработчик программы	Администрация Солдыбаевского сельского поселения
Цели программы	<ul style="list-style-type: none">- предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям;- предупреждение нарушений обязательных требований (снижение числа нарушений обязательных требований) в подконтрольной сфере общественных отношений;- создание инфраструктуры профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям;- профилактика и предупреждение правонарушений в сфере деятельности субъектами контроля;- увеличение доли законопослушных подконтрольных субъектов.

Задачи программы	<ul style="list-style-type: none"> - выявление причин, факторов и условий, способствующих причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения; - устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований; - установление и оценка зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов (объектов) и присвоенного им уровня риска (класса опасности), проведение профилактических мероприятий с учетом данных факторов; - определение перечня видов и сбор статистических данных, необходимых для организации профилактической работы; -повышение правосознания и правовой культуры юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан. - повышение квалификации кадрового состава органа муниципального контроля; - создание системы консультирования подконтрольных субъектов, в том числе с использованием современных информационно-телекоммуникационных технологий; - обеспечение соблюдения подконтрольными субъектами обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами Солдыбаевского сельского поселения в сфере благоустройства; -информирование субъектов контроля о видах правонарушений, рекомендаций по их недопущению и устранению.
Сроки и этапы реализации программы	на период 2022-2024 годы
Источники финансирования	Финансовое обеспечение мероприятий программы не требуется
Ожидаемые конечные результаты реализации программы	<ul style="list-style-type: none"> - снижение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; - увеличение доли законопослушных подконтрольных субъектов - развитие системы профилактических мероприятий органа муниципального контроля; - внедрение различных способов профилактики; - разработка и внедрение технологий профилактической работы внутри органа муниципального контроля; - разработка образцов эффективного, законопослушного поведения подконтрольных субъектов; - обеспечение квалифицированной профилактической работы должностных лиц органа муниципального контроля; - повышение прозрачности деятельности органа муниципального контроля; - уменьшение административной нагрузки на подконтрольные субъекты; - повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов; - обеспечение единообразия понимания предмета контроля подконтрольными субъектами; - мотивация подконтрольных субъектов к добросовестному поведению; - снижение уровня правонарушений в сфере благоустройства.
Структура программы	единая

Раздел 1. Анализ и оценка состояния подконтрольной сферы.

Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется за:
 - соблюдением обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства:

- 1) требования к благоустройству, организации содержания и уборки закрепленной территории;
- 2) требования по содержанию зданий, сооружений и земельных участков, на которых они расположены;
- 3) требования к домовым знакам;
- 4) требования к входным группам (узлам);
- 5) требования к кровле;
- 6) требования к содержанию земельных участков;
- 7) требования к содержанию технических средств связи;
- 8) требования к содержанию объектов (средств) наружного освещения;
- 9) требования к содержанию малых архитектурных форм;
- 10) требования к ограждению;
- 11) требования к средствам наружной информации;
- 12) требования к организации деятельности по сбору и вывозу отходов;
- 13) требования к размещению нестационарных торговых объектов;
- 14) требования к организации и проведению земляных, строительных и ремонтных работ.

- соблюдением выполнения предписаний органов муниципального контроля.

Подконтрольными субъектами являются органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане.

Наиболее значимыми рисками для охраняемых законом ценностей являются не соблюдение обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства Селдыбаевского сельского поселения.

Ожидаемыми тенденциями, которые могут оказать воздействие на состояние подконтрольной сферы в период реализации программы, является - увеличение доли законопослушных подконтрольных субъектов, уменьшение количества правонарушений.

С учетом специфики контрольных функций вариантами решения проблемы является обеспечение квалифицированной профилактической работы должностных лиц органа муниципального контроля, а также обеспечение единообразия понимания предмета контроля подконтрольными субъектами.

Раздел 2. Цели и задачи профилактической работы.

Настоящая Программа разработана на 2022-2024 годы и определяет цели. Задачи и порядок осуществления администрацией сельского поселения профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений обязательных требований в сфере благоустройства территории сельского поселения.

Целями профилактической работы являются:

- стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований по благоустройству всеми контролируруемыми лицами;
 - устранений условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
 - предотвращение угрозы безопасности жизни и здоровья людей;
 - создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.
- Задачами профилактической работы являются:
- укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований в сфере благоустройства;
 - выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований. Разработка мероприятий, направленных на устранение таких причин;
 - повышение правосознания и правовой культуры юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственный исполнитель
1	Информирование Информирование посредством размещения на официальном сайте администрации сельского поселения в сети « Интернет» сведений определенных ч.3 ст.46 Федерального закона №248-ФЗ и в иных формах.	Постоянно	Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля в соответствии с должностной инструкцией

2	Объявление предостережения Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется контролируруемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям	По мере появления оснований, предусмотренных законодательством	Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля в соответствии с должностной инструкцией
3	Консультирование Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия	В течение года по мере поступления обращений	Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля в соответствии с должностной инструкцией
4	Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.	Обязательный профилактический визит в отношении: - контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в сфере благоустройства, не позднее чем в течение 1 года с момента начала такой деятельности; - объектов контроля, отнесенных к категориям значительного риска, не позднее 1 года со дня принятия решения об отнесении объекта контроля к указанной категории.	Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля в соответствии с должностной инструкцией

Раздел 4. Ресурсное обеспечение программы.

Ресурсное обеспечение программы не требуется.

Раздел 5. Механизм реализации программы.

Цели и задачи настоящей Программы могут быть достигнуты только при условии создания действенных механизмов ее реализации.

Раздел 6. Показатели результативности и эффективности Программы

№ п/п	Наименование показателя	Величина
11.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	100%
22.	Утверждение доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, его опубликование.	Исполнено / Не исполнено

3.	Доля выданных предостережений по результатам рассмотрения обращений с подтвердившимися сведениями о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу	20% и более
4.	Доля лиц, удовлетворённых консультированием в общем количестве лиц, обратившихся за консультированием.	100%

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ТЮРЛЕМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

23.06.2022 г. №61/1

Станция Тюрлема

20 ЗАСЕДАНИЕ 4 СОЗЫВА

О прекращении полномочий главы Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 18.10.2004 № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», Уставом Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики Собрание депутатов Тюрлеминского сельского поселения решило:

1. Прекратить полномочия главы Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики Ф.Е.Яковлева в связи с истечением срока контракта.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

Председатель Собрания депутатов
Тюрлеминского сельского поселения

В.С.Щетинкин

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ТЮРЛЕМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

23.06.2022 г. №62/2

Станция Тюрлема

20 ЗАСЕДАНИЕ 4 СОЗЫВА

О возложении исполнения обязанностей главы Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 18.10.2004 № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», Уставом Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики Собрание депутатов Тюрлеминского сельского поселения решило:

Возложить исполнение обязанностей главы Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на главного специалиста - эксперта администрации Тюрлеминского сельского поселения Абрамову Надежду Геннадьевну с 24 июня 2022 года до назначения исполнения обязанности главы Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на другого специалиста администрации Тюрлеминского сельского поселения.

Председатель Собрания депутатов
Тюрлеминского сельского поселения

В.С.Щетинкин

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ТЮРЛЕМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

23.06.2022 г. №63/3

Станция Тюрлема

20 ЗАСЕДАНИЕ 4 СОЗЫВА

О проведении конкурса на замещение
должности главы Тюрлеминского сельского поселения

В соответствии со ст. 36 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Чувашской Республики от 18.10.2004 № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», Устава Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики Собрание депутатов Тюрлеминского сельского поселения решило:

1. Провести конкурс по отбору кандидатур на должность главы Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики 15 июля 2022 года. Место проведения конкурса – администрация Тюрлеминского сельского поселения. Время проведения – 14.00 часов. Место приема документов от кандидатур на должность главы Тюрлеминского сельского поселения – администрация Тюрлеминского сельского поселения. Срок приема документов – с 27 июня по 11 июля 2022 года. Время приема документов с 8 ч 00 мин. до 16 ч 00 мин.

2. Утвердить текст объявления о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность главы Тюрлеминского сельского, содержащий условия конкурса согласно приложению 1 к настоящему решению.

3. Опубликовать 27 июня 2022 года текст объявления о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность главы Тюрлеминского сельского поселения в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и на официальном сайте сельского поселения.

4. Условия проведения конкурса – согласно Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Тюрлеминского сельского поселения, утвержденного решением Собрания депутатов Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 27.08.2015 №114/1.

5. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в периодическом печатном издании «Козловский вестник».

Председатель Собрания депутатов
Тюрлеминского сельского поселения

В.С.Щетинкин

Приложение 1
к решению Собрания депутатов
Тюрлеминского сельского поселения
от 23.06.2022 № 63/3

ОБЪЯВЛЕНИЕ: Проводится конкурс на замещение должности главы Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике» и Уставом Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики проводится конкурс на замещение должности главы Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

Конкурс проводится «15» июля 2022 года в 14 час. 00 мин. в здании администрации Тюрлеминского сельского поселения Козловского района по адресу: ст.Тюрлема,ул.Ленина,11

К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие требования:

Гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации.

Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

заявление об участии в конкурсе с указанием фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, адреса места жительства, паспортных данных; сведений о гражданстве, профессиональном образовании (при наличии), основном месте работы или службы, занимаемой должности (в случае отсутствия основного места работы или службы - роде занятий), наличии либо отсутствии судимостей, деятельности, не совместимой со статусом главы Тюрлеминского сельского поселения (при наличии такой деятельности на момент представления заявления), и обязательством в случае назначения на должность прекратить указанную деятельность.

С заявлением представляются:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, заменяющий паспорт гражданина, и его копия;
2) автобиография;
3) [анкета](#) по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р;
4) медицинская справка (врачебное профессионально-консультативное заключение) по [форме 086/У](#), утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. № 834н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 20 февраля 2015 г. № 36160);

5) заверенная кадровой службой по месту работы (службы) копия трудовой книжки, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность участника конкурса (при наличии);

6) документ, подтверждающий сведения о профессиональном образовании (при наличии), и его копия;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копия;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу, и его копия;

9) согласие на обработку персональных данных в соответствии со статьей 6 Федерального закона «О персональных данных»;

10) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданную в [порядке](#) и по [форме](#), которые устанавливаются федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Дополнительно к вышеуказанным документам в конкурсную комиссию могут быть представлены другие документы или их копии, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы, характеризующие его профессиональную подготовку.

Заявление об участии в конкурсе граждан, желающих участвовать в конкурсе, подает лично. Указанное заявление принимается уполномоченным должностным лицом администрации Тюрлеминского сельского поселения и регистрируется в день его подачи в журнале регистрации заявлений с указанием даты его подачи и присвоением порядкового регистрационного номера. Заявление об участии в конкурсе и представленные документы передаются уполномоченным должностным лицом администрации Тюрлеминского сельского поселения секретарю конкурсной комиссии в течение 2 рабочих дней со дня поступления.

Документы на участие в конкурсе принимаются с 27 июня по 11 июля 2022 года по рабочим дням с 8.00 до 16.00 часов по адресу: ст.Тюрлема,ул.Ленина,11

Несвоевременное или неполное представление документов, а также установление в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, являются основаниями для отказа кандидату в участии в конкурсе.

При проведении конкурса оцениваются образовательный и профессиональный уровень, а также деловые и личностные качества кандидатов, претендующих на должность главы Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

Конкурс проводится в форме индивидуального собеседования в форме свободной беседы. При проведении конкурса конкурсной комиссией могут использоваться не противоречащие действующему законодательству методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

За дополнительной информацией обращаться по телефону 8(83534) 24-2-36 официальный сайт http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=374.

Председатель Собрания депутатов
Тюрлеминского сельского поселения

В.С.Щетинкин

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ТЮРЛЕМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШЕНИЕ

23.06.2022 г. №64/4

Станция Тюрлема

20 ЗАСЕДАНИЕ 4 СОЗЫВА

Об образовании конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

В соответствии со статьи 36 Федерального закона от 06.10.2013 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2.2 статьи 31 Закона Чувашской Республики от 18 октября 2004 года №19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», ст. 24 Устава Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики и решения Собрания депутатов Тюрлеминского сельского поселения от 27.08.2015 №114/1 «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Тюрлеминского сельского поселения» Собрание депутатов Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

РЕШИЛО:

1. Образовать конкурсную комиссию по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы Тюрлеминского сельского поселения в составе 8 человек.
2. Назначить членами конкурсной комиссии:
 - 1) Абрамову Надежду Геннадьевну – главного специалиста - эксперта администрации Тюрлеминского сельского поселения (по согласованию);
 - 2) Щетинкина Валерия Сидоровича - депутата Собрания депутатов Тюрлеминского сельского поселения от избирательного округа №14;
 - 3) Кузнецова Сергея Валерьевича – депутата Собрания депутатов Тюрлеминского сельского поселения от избирательного округа №9
 - 4) Захарова Александра Вениаминовича – депутата Собрания депутатов Тюрлеминского сельского поселения от избирательного округа №7
3. Обратиться к главе Козловского района Чувашской Республики с ходатайством о назначении 4 членов конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности главы Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Козловский вестник».

Председатель Собрания депутатов
Тюрлеминского сельского поселения

В.С.Щетинкин

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮРЛЕМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.06.2022г. №24

Станция Тюрлема

Об утверждении Порядка создания межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

Руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом", администрация Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок создания межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Тюрлеминского сельского поселения от 04.05.2022 №15 «Об утверждении Порядка создания межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации
Тюрлеминского сельского поселения

Ф.Е.Яковлев

Приложение
к постановлению администрации
Тюрлеминского сельского поселения
от 23.06.2022 №22

**Порядок создания межведомственной комиссии для оценки
жилых помещений муниципального жилищного
фонда Тюрлеминского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики**

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики создается в целях проведения оценки соответствия жилого помещения требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47 (далее - Положение утвержденное Правительством РФ).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, Положением утвержденным Правительством РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами администрации Тюрлеминского сельского поселения, настоящим Порядком.

1.3. Комиссия создается постановлением администрации Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее – Администрация).

2. Состав Комиссии

2.1 Состав Комиссия утверждается постановлением Администрации.

В состав Комиссии включаются:

2.1.1. Представители Администрации.

2.1.2. В состав комиссии включаются также представители органов, уполномоченных на проведение регионального жилищного надзора (муниципального жилищного контроля), государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, промышленной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - органы государственного надзора (контроля), на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, находящихся в городских и сельских поселениях, других муниципальных образованиях, а также в случае необходимости - представители органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций, эксперты, в установленном порядке аттестованные на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий).

2.2. Собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо), за исключением органов и (или) организаций, привлекается к работе в Комиссии с правом совещательного голоса и подлежит уведомлению о времени и месте заседания Комиссии не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала работы Комиссии при помощи телефонной связи (в том числе смс-уведомления), путем вручения письменного уведомления нарочно либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, либо направлением уведомления на адрес электронной почты.

Ответственным за подготовку и направление в установленный срок указанного уведомления является секретарь Комиссии.

2.3 Председателем Комиссии назначается должностное лицо Администрации.

3. Организация деятельности Комиссии.

3.1. Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседание Комиссии оформляется протоколом.

3.2. Заседание Комиссии проводятся по мере поступления заявлений собственника помещения, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладателя или гражданина (нанимателя), либо на основании заключения органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции, либо на основании заключения экспертизы жилого помещения, проведенной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 августа 2019 г. №1082 "Об утверждении Правил проведения экспертизы жилого помещения, которому причинен ущерб, подлежащий возмещению в рамках программы организации возмещения ущерба, причиненного расположенным на территориях субъектов Российской Федерации жилым помещениям граждан, с использованием механизма добровольного страхования, методики определения размера ущерба, подлежащего возмещению в рамках программы организации возмещения ущерба, причиненного расположенным на территориях субъектов Российской Федерации жилым помещениям граждан, с использованием механизма добровольного страхования за счет страхового возмещения и помощи, предоставляемой за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и о внесении изменений в Положение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом".

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

Члены Комиссии, собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо) извещаются о времени и месте проведения заседания не позднее чем за 3 календарных дня до заседания Комиссии.

3.4. Комиссия рассматривает поступившее заявление, или заключение органа государственного надзора (контроля), или заключение экспертизы жилого помещения, предусмотренное подпунктом 2.2 настоящего Порядка, в течение 30 дней с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения), указанное в подпункте 3.5 настоящего Порядка, либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

В ходе работы Комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение Комиссии.

В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 45 Положения утвержденного Правительством РФ и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия Комиссия возвращает без рассмотрения заявление и соответствующие документы в течение 15 дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым настоящего подпункта.

3.5. По результатам работы Комиссия принимает одно из следующих решений об оценке соответствия помещений многоквартирных домов установленным в Положении утвержденным Правительством РФ требованиям:

о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в настоящем Положении требованиями;

о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания;

о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.6. Решение принимается большинством голосов членов Комиссии и оформляется в виде заключения в 3 экземплярах с указанием соответствующих оснований принятия решения. Если число голосов "за" и "против" при принятии решения равно, решающим является голос председателя Комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены Комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

Два экземпляра заключения, указанного в абзаце первом настоящего подпункта, в 3-дневный срок направляется Комиссией в Администрацию для последующего принятия решения, предусмотренного подпунктом 3.7 настоящего Порядка, и направления заявителю и (или) в орган муниципального жилищного контроля.

3.7. В случае обследования помещения Комиссия составляет в 3 экземплярах акт обследования помещения по форме установленной Положением утвержденным Правительством РФ.

На основании полученного заключения Администрация в течение 30 дней со дня получения заключения, а в случае обследования жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации, - в течение 10 календарных дней со дня получения заключения принимает в установленном им порядке решение и издает распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

3.8. Администрация в 5-дневный срок со дня принятия решения, предусмотренного подпунктом 3.7 настоящего Порядка, направляет в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая единый портал или региональный портал государственных и муниципальных услуг (при его наличии), по 1 экземпляру распоряжения и заключения Комиссии заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - в орган муниципального жилищного контроля.

В случае выявления оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека, либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния или по основаниям, предусмотренным пунктом 36 Положения утвержденного Правительством РФ, решение, предусмотренное подпунктом

3.5 настоящего Порядка, направляется в Администрацию, собственнику жилья и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения.

В случае признания аварийным и подлежащим сносу или реконструкции многоквартирного дома (жилых помещений в нем непригодными для проживания) в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о его вводе в эксплуатацию по причинам, не связанным со стихийными бедствиями и иными обстоятельствами непреодолимой силы, решение, предусмотренное подпунктом 3.5 настоящего Порядка, направляется в 5-дневный срок в органы прокуратуры для решения вопроса о принятии мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.9. В случае проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки жилого помещения в соответствии с решением, принятым на основании указанного в пункте 3.5 настоящего Порядка заключения, Комиссия в месячный срок после уведомления собственником жилого помещения или уполномоченным им лицом об их завершении проводит осмотр жилого помещения, составляет акт обследования и принимает соответствующее решение, которое доводит до заинтересованных лиц.

3.10. Для инвалидов и других маломобильных групп населения, пользующихся в связи с заболеванием креслами-колясками, отдельные занимаемые ими жилые помещения (квартира, комната) по заявлению граждан и на основании представления соответствующих заболеваниям медицинских документов могут быть признаны Комиссией непригодными для проживания граждан и членов их семей. Комиссия оформляет в 3 экземплярах заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания указанных граждан по форме согласно приложению №1 Положения утвержденного Правительством РФ и в 5-дневный срок направляет 1 экземпляр в Администрацию, второй экземпляр заявителю (третий экземпляр остается в деле, сформированном комиссией).

3.11. Решение Администрации, заключение, может быть обжалованы заинтересованными лицами в судебном порядке.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Процедура проведения оценки соответствия помещения установленным в настоящем Порядке требованиям включает:

прием и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов, а также иных документов, предусмотренных пунктом 42 Положения утвержденного Правительством РФ;

определение перечня дополнительных документов (заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение юридического лица, являющегося членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания и имеющих право на осуществление работ по обследованию состояния грунтов оснований зданий и сооружений, их строительных конструкций (далее специализированная организация), по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении утвержденным Правительством РФ требованиям;

определение состава привлекаемых экспертов, в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения;

работу Комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания;

составление Комиссией заключения в порядке, предусмотренном пунктом 3.5 настоящего Порядка, по форме установленной Положением утвержденным Правительством РФ;

составление акта обследования помещения (в случае принятия Комиссией решения о необходимости проведения обследования) и составление Комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, заключения. При этом решение Комиссии в части выявления оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции может основываться только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование;

принятие решения по итогам работы комиссии;

передача по одному экземпляру решения заявителю и собственнику жилого помещения (третий экземпляр остается в деле, сформированном комиссией).

5. Полномочия Администрации.

5.1. Создание Комиссии и утверждение ее состава.

5.2. Принятие решения и издание постановления о внесении изменений в состав Комиссии.

5.3. Назначение председателя, секретаря Комиссии.

5.4. Принятие решения по итогам работы Комиссии.

5.5. Направление по 1 экземпляру распоряжения и заключения Комиссии заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - в орган муниципального жилищного контроля в сроки, установленные в соответствии с подпунктом 3.8 настоящего Порядка.

6. Полномочия членов Комиссии

6.1. Председатель Комиссии:

возглавляет Комиссию и руководит ее деятельностью;

планирует деятельность Комиссии, созывает заседания и утверждает повестку дня заседания;

распределяет между членами Комиссии обязанности по предварительной подготовке материалов к рассмотрению на заседаниях, дает поручения секретарю Комиссии;

председательствует на заседаниях Комиссии, подписывает протоколы, заключение Комиссии и иные документы

Комиссии;

отчитывается о своей деятельности перед главой администрации Козловского городского поселения;

выполняет иные организационные функции, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

6.2. Секретарь Комиссии:

организует подготовку материалов к рассмотрению на заседании Комиссии;

извещает членов Комиссии и привлекаемых в работе Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии, знакомит их с материалами заседания;
ведет, оформляет и подписывает протоколы заседания, заключения Комиссии;
направляет распоряжения и заключения Комиссии заявителю;
ведет делопроизводство Комиссии;
организует хранение документов Комиссии и подготовку их к сдаче в архив;
выполняет иные организационные функции, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

6.3. Члены Комиссии:

вправе предварительно, до начала заседания Комиссии, знакомиться с материалами, поступившими в Комиссию;
участвуют в заседаниях Комиссии с правом решающего голоса по всем вопросам повестки дня;
подписывают заключения Комиссии;
при невозможности присутствия на заседании заблаговременно извещают об этом секретаря Комиссии;
в случае необходимости направляют секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.06.2022 № 335

г.Козловка

Об утверждении Порядка начисления, сбора, взыскания и перечисления платы за пользование жилыми помещениями (платы за наем) по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда

В соответствии со статьями 7, 43, 48 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 155 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьями 41, 42 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях установления единого порядка начисления, сбора (взыскания) и перечисления платы за пользование жилым помещением (платы за наем) по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда и обеспечения контроля за целевым и эффективным использованием средств от платы за наем жилых помещений, поступающей от граждан, проживающих в муниципальном жилищном фонде, администрация Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок начисления, сбора, взыскания и перечисления в бюджет Козловского района Чувашской Республики платы за пользование жилым помещением (платы за наем) муниципального жилищного фонда.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел сельского хозяйства и имущественных отношений администрации Козловского района Чувашской Республики.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

Глава администрации
Козловского района

А.Н. Лютков

Утвержден
постановлением администрации
Козловского района
Чувашской Республики
от _____ 2022 года N ____

**Порядок
начисления, сбора, взыскания и перечисления в бюджет Козловского района Чувашской Республики платы за
пользование жилым помещением (платы за наем) муниципального жилищного фонда**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях создания единой системы начисления, сбора, взыскания и перечисления в бюджет Козловского района Чувашской Республики (далее - местный бюджет) платы за пользование (платы за наем) жилыми помещениями, занимаемыми гражданами по договорам социального найма, договорам найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или договорам найма специализированного жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - плата за наем).

1.2. Плата за наем является неналоговым доходом местного бюджета и поступает в местный бюджет в полном объеме по отдельному платежному документу. Зачисление доходов производится на единый счет местного бюджета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чувашской Республике по соответствующему коду бюджетной классификации.

1.2. Плата за наем входит в структуру платы за жилое помещение и коммунальные услуги и начисляется в виде отдельного платежа.

1.3. Размер платы за наем начисляется исходя из общей площади жилого помещения и размера платы за наем, установленного за 1 квадратный метр. Размер платы за наем за 1 квадратный метр утверждается и регулируется постановлением администрации Козловского района Чувашской Республики.

1.4. Главным администратором доходов местного бюджета от поступлений по плате за наем является администрация Козловского района.

1.5. Полномочия по администрированию доходов местного бюджета по плате за наем возлагаются на отдел сельского хозяйства и имущественных отношений администрации Козловского района Чувашской Республики.

1.6. Начисление, сбор, взыскание платы за наем производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, независимо от организационно-правовой формы: управляющими организациями, товариществами собственников жилья, жилищными и иными специализированными кооперативами (далее - Организации), на основании договора о взаимодействии по начислению, сбору (взысканию) и перечислению платы за наем (далее - Договор).

1.7. Договор заключается между Организацией и администрацией Козловского района Чувашской Республики по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

2. Начисление и сбор платы за наем

2.1. Обязанность по внесению платы за наем возникает у нанимателя муниципального жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или договору найма специализированного жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - наниматель).

2.2. Отдел сельского хозяйства и имущественных отношений администрации Козловского района Чувашской Республики:

обеспечивает ведение базы данных, в которой содержатся сведения о состоянии лицевых счетов нанимателей жилых помещений, в том числе платы за наем;

ежемесячно, до 25 числа текущего месяца, представляет Организации информацию об общей площади жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, занимаемых нанимателями;

осуществляет контроль за полнотой и своевременностью осуществления платежей (платы за наем, пеней) в районный бюджет Козловского района;

обеспечивает ведение претензионно-исковой работы с должниками по платежам и принимает меры по взысканию задолженности по таким платежам в соответствии с действующим законодательством;

по мере необходимости проводит сверку информации о зарегистрированных правах на жилые помещения;

представляет в финансовый отдел администрации Козловского района сведения о плате за наем, необходимые для составления проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период, в соответствии с порядком составления проекта бюджета Козловского района Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период;

2.3. Организация на основании Договора ежемесячно, до 2 числа месяца, следующего за истекшим месяцем, если иной срок не установлен договором управления многоквартирным домом, производит начисление платы за наем за истекший месяц в соответствии с нормативным актом и настоящим Порядком.

2.4. Организация включает данные по начисленной плате за наем путем введения отдельной строки в единый платежный документ на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, предъявляемый нанимателю.

2.5. Наниматель на основании единого платежного документа на оплату жилого помещения и коммунальных услуг производит оплату за наем занимаемого им жилого помещения ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем, если иной срок не установлен договором управления многоквартирным домом.

2.6. Организация аккумулирует на своем расчетном счете в банке или иной кредитной организации (далее - банк) денежные средства, собранные за наем жилых помещений, для последующего их перечисления в районный бюджет в срок до 12 числа месяца, следующего за истекшим.

3. Начисление пеней и взыскание задолженности по плате за наем

3.1. Нанимателям, несвоевременно и (или) не полностью внесшим плату за наем, Организация начисляет пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической оплаты включительно.

3.2. В случае невнесения нанимателями платы за наем в течение более трех месяцев Организация производит взыскание с нанимателей задолженности по плате за наем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Взысканные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации денежные средства, составляющие задолженность нанимателей по плате за наем жилых помещений, аккумулируются Организацией на расчетном счете в банке и подлежат перечислению в районный бюджет в срок до 15 числа месяца, следующего за истекшим.

3.4. В случае перечисления денежных средств, указанных в пунктах 2.6. и 3.3. настоящего Порядка, в районный бюджет позднее установленного срока, на сумму несвоевременно перечисленных Организацией денежных средств начисляются пени за каждый день просрочки в размере, предусмотренном Договором.

4. Контроль за соблюдением настоящего Порядка

4.1. Организация несет ответственность за полноту и своевременность перечисления денежных средств, указанных в пунктах 2.3 и 3.2. настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором.

4.2. Организация ежемесячно, до 15 числа месяца, следующего за истекшим, направляет в отдел сельского хозяйства и имущественных отношений администрации Козловского района информацию о начисленной, собранной (взысканной) и перечисленной в районный бюджет плате за наем по форме согласно приложению N 2 к Договору, с приложением копий платежных документов.

4.3. Организация на основании Договора обеспечивает ведение претензионной и исковой работы по взысканию в установленном законом порядке задолженности по оплате за наем жилых помещений и ежемесячно, до 20 числа месяца, следующего за истекшим, направляет в отдел сельского хозяйства и имущественных отношений информацию о количестве поданных исков о взыскании задолженности по плате за наем с приложением реестра адресов жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, в отношении нанимателей которых производится взыскание.

4.4. Отдел сельского хозяйства и имущественных отношений осуществляет следующие полномочия администратора поступлений:

учет и контроль за правильностью начисления платы за наем, полнотой и своевременностью перечисления платежей в районный бюджет;

принимает решения о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей и пеней по ним.

**Приложение N 1
к Порядку начисления, сбора, взыскания
и перечисления платы за пользование
жилыми помещениями (платы за наем)
по договорам социального найма
и договорам найма жилых помещений
муниципального жилищного фонда**

Договор N ____
о взаимодействии по начислению, сбору (взысканию) и перечислению платы за наём

г.Козловка

" ____ " _____ 20__ г.

Администрация Козловского района Чувашской Республики, именуемая в дальнейшем "Администрация", в лице главы _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем "Организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем совместно "Стороны", заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По Договору Организация обязуется по поручению Администрации оказывать услуги по начислению (перерасчету), сбору (взысканию) задолженности и перечислению в районный бюджет Козловского района Чувашской Республики (далее - районный бюджет) платы за наём, а также по ведению и сопровождению лицевых счетов нанимателей жилых помещений, определяемых Приложением N 1 к Договору (далее - Услуги), а Администрация обязуется предоставлять Организации информацию, необходимую для исполнения Договора.

1.2. Организация производит необходимые расчеты, производит сбор (взыскание) платы за наем и перечисляет собранные денежные средства по реквизитам, указанным в п. 2.4.8. Договора.

1.3. Надлежащее исполнение обязательств по Договору подтверждается подписанным Сторонами актом о начисленной, собранной (взысканной) и перечисленной плате за наем, представляемой Организацией Администрации ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за отчетным.

1.4. Организация за услуги, указанные в п.1.1. Договора, оставляет за собой вознаграждение в рамках 5% от суммы фактически собранных средств, поступивших в уплату найма.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация имеет право:

2.1.1. Осуществлять контроль за исполнением Договора, в том числе за своевременным и полным перечислением Организацией платы за наем в районный бюджет, не вмешиваясь в хозяйственную деятельность Организации.

2.1.2. Запрашивать у Организации информацию об исполнении Договора в порядке, предусмотренном Договором и законодательством Российской Федерации.

2.2. Организация имеет право:

2.2.1. Требовать от Администрации представления документов и информации, необходимых для исполнения Договора.

2.3. Администрация обязана:

2.3.1. Своевременно обеспечить Организацию всеми необходимыми для выполнения ей своих обязательств документами и информацией.

2.3.2. Представлять разъяснения по исполнению Договора по письменному заявлению Организации.

2.4. Организация обязана:

2.4.1. Ежемесячно, до 2 числа месяца, следующего за истекшим месяцем, начислять плату за наем по лицевым счетам нанимателей, исходя из занимаемой общей площади жилого помещения (в отдельных комнатах в общежитиях - исходя из площади этих комнат) в соответствии с нормативными правовыми актами Козловского района Чувашской Республики.

- 2.4.2. Осуществлять перерасчет платы за наем или возврат излишне уплаченной нанимателями платы за наем.
- 2.4.3. Вести учет сумм начисленной и фактически оплаченной нанимателями платы за наем.
- 2.4.4. Предъявлять нанимателям не позднее 7 числа месяца, следующего за истекшим месяцем, единый платежный документ на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в котором выделять отдельной строкой плату за наем.
- 2.4.5. Осуществлять контроль за своевременным - до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем, внесением нанимателями платы за наем.
- 2.4.6. Начислять в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации нанимателям пени за несвоевременное внесение платы за наем.
- 2.4.7. В случае невнесения нанимателем платы за наем более трех месяцев обратиться в течение месяца в суд с требованием о взыскании задолженности и пеней по плате за наем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.4.8. Ежемесячно до 12 числа месяца, следующего за отчетным, перечислять аккумулированные на расчетном счете Организации в банке денежные средства, собранные за наем жилых помещений и взысканные как задолженность нанимателей по плате за наем жилых помещений, в районный бюджет по следующим реквизитам:

БИК 019706900

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ-НБ ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА БАНКА РОССИИ//УФК по
Чувашской Республике г. Чебоксары

Единый казначейский счет

40102810945370000084

Казначейский счет 03100643000000011500

л/с 04153001400

Получатель: Администрация Козловского района Чувашской Республики

ИНН получателя: 2107000688

КПП получателя: 210701001

ОКТМО: 97619101001

КБК: 903 1110904505 0000 120 «Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)»

2.4.9. Не распространять без согласия Администрации информацию о нанимателях и занимаемой ими площади жилых помещений, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.4.10. По письменному заявлению представлять Администрации информацию, полученную в ходе исполнения Договора.

2.4.11. Не передавать без письменного согласия Администрации исполнение обязательств, предусмотренных Договором, третьим лицам.

2.4.12. Ежемесячно, до 15 числа месяца, следующего за отчетным, направлять Администрации информацию о начисленной, собранной (взысканной) и перечисленной плате за наем по форме согласно приложению N 2 к Договору с приложением копий платежных документов.

2.4.13. Обеспечить ведение претензионной и исковой работы по взысканию задолженности по плате за наем жилых помещений муниципального жилищного фонда.

3. Ответственность сторон

За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором.

4. Срок действия настоящего договора

Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до в течение срока действия договоров управления жилыми помещениями, указанными в Приложении N 1 к Договору, заключенных Организацией.

5. Действие непреодолимой силы

5.1. Стороны, не исполнившие или ненадлежащим образом исполнившие обязательства по Договору, освобождаются от ответственности, если докажут, что надлежащее исполнение обязательств по Договору оказалось невозможным вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы. При этом сроки выполнения обязательств по Договору соразмерно продлеваются на срок действия указанных обстоятельств.

5.2. Каждая из Сторон обязана письменно сообщить о наступлении обстоятельств непреодолимой силы не позднее 5 рабочих дней с начала их действия.

5.3. Не уведомление либо несвоевременное уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы не дает Сторонам право ссылаться при невозможности выполнить свои обязанности по Договору на наступление названных обстоятельств.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Все споры или разногласия, возникшие между Сторонами по Договору и в связи с ним, разрешаются путем переговоров между ними.

6.2. В случае невозможности разрешения споров или разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Порядок изменения и расторжения договора

7.1. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации.

7.2. Любые изменения и дополнения к Договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон.

8. Заключительные положения

8.1. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Стороны при изменении наименования, местонахождения, юридического адреса, банковских и иных реквизитов или реорганизации обязаны не позднее 2 рабочих дней с даты осуществления таких изменений письменно сообщать друг другу о таких изменениях.

8.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

8.4. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

Приложение N 1 - Адресный перечень жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, в отношении нанимателей которых осуществляется начисление, сбор (взыскание) и перечисление платы за наем;

Приложение N 2 - Информация о начисленной, собранной (взысканной) и перечисленной плате за наем.

9. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

Администрация:
Администрация Козловского

Организация:

Приложение N 1
к Договору N ____ о взаимодействии
по начислению, сбору (взысканию)
и перечислению платы за наем

Адресный перечень

жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, в отношении нанимателей которых осуществляется начисление, сбор (взыскание) и перечисление платы за наем

N п/п	Населенный пункт, улица	дом	квартира	площадь	размер платы за наем (за 1 м кв.)

ложение N 2
к Договору N ____ о взаимодействии
по начислению, сбору (взысканию)
и перечислению платы за наем

Информация

о начисленной, собранной (взысканной) и перечисленной плате за наем за _____ месяц 20____ г.

Вид жилищного фонда (социального использования, специализированный и т.д.)	Площадь жилфонда на начало мес., кв. м.	Задолженность (переплата) на начало периода	Начислено платы за наем (с учетом пени), руб.		Собрано (взыскано) с учетом пени, руб.		Перечислено платы за наем (с учетом пени)		Задолженность (переплата) на конец периода
			с начала года	в т.ч. за отчетный месяц	с начала года	в т.ч. за отчетный месяц	с начала года	в т.ч. за отчетный месяц	

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.06.2022 № 336

г. Козловка

Об утверждении базового размера
платы за пользование жилым помещением

(платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам найма специализированного жилого помещения для детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей специализированного жилищного фонда Козловского района Чувашской Республики на 2022 год

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27.09.2016г. №668/пр «Об утверждении методических указаний установления размера платы за пользование жилыми помещениями для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда», Положением о расчете размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам найма специализированного жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специализированного жилищного фонда Козловского района Чувашской Республики от 25.06. 2018 г. №331, Уставом Козловского района Чувашской Республики, в целях обеспечения надлежащего содержания и ремонта жилищного фонда администрация Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить на 2022 год базовый размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам найма специализированного жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специализированного жилищного фонда Козловского района Чувашской Республики в размере 51 рубль 68 копеек.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Козловского района и опубликовать в периодическом печатном издании "Козловский вестник".

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 г.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Козловского района.

Глава администрации
Козловского района

А.Н. Лютков

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.06.2022 № 345

г. Козловка

Об утверждении Порядка и перечня случаев оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", пунктом 9.3 части 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, администрация Козловского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок и перечень случаев оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Козловского района Чувашской республики от 20 июня 2018 года №315 «Об утверждении Порядка принятия решения о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме в случае возникновения аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в Козловском районе Чувашской Республики».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел строительства и общественной инфраструктуры администрации Козловского района Чувашской Республики.

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

Глава администрации
Козловского района

А.Н. Лютков

**Порядок и перечень
случаев оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной
помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества
в многоквартирных домах**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств бюджета Козловского района Чувашской Республики (далее - средства местного бюджета) дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Козловского района Чувашской Республики, и включенных в Региональную программу капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Чувашской Республики, утвержденную постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 марта 2014 г. N 77 (далее - дополнительная помощь).

2. Получателем дополнительной помощи является некоммерческая организация, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Чувашской Республики - Некоммерческая организация "Республиканский фонд капитального ремонта многоквартирных домов" (далее - региональный оператор).

3. Оказание на возвратной и (или) безвозвратной основе дополнительной помощи осуществляется в случае отсутствия возможности проведения капитального ремонта многоквартирного дома для ликвидации последствий аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера (далее - чрезвычайная ситуация) за счет средств регионального оператора в связи с превышением стоимости работ и (или) услуг, указанной в сметах на проведение капитального ремонта многоквартирного дома при ликвидации последствий чрезвычайной ситуации, над прогнозируемым совокупным объемом поступлений за счет уплаты взносов на капитальный ремонт в многоквартирном доме, собственники которого формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, в пределах срока действия региональной программы капитального ремонта (далее - превышение стоимости работ и (или) услуг для ликвидации чрезвычайной ситуации). Введением режима чрезвычайной ситуации является решение комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в Козловском районе Чувашской Республики.

Решение об отсутствии возможности проведения капитального ремонта многоквартирного дома для ликвидации чрезвычайной ситуации принимается региональным оператором в соответствии с Порядком принятия решения о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме по вопросам, предусмотренным пунктами 1-3 части 5 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, в случае возникновения аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики.

Капитальный ремонт многоквартирных домов в случаях возникновения на территории Козловского района Чувашской Республики аварий, пожаров иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, осуществляется без его включения в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта и только в объеме, необходимом для ликвидации последствий, возникших вследствие ситуаций, за счет средств регионального оператора и местного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Козловского района Чувашской Республики.

4. Дополнительная помощь предоставляется администрацией Козловского района Чувашской Республики (далее - Администрация) из бюджета Козловского района Чувашской Республики в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год.

5. Дополнительная помощь за счет средств местного бюджета предоставляется в целях частичного финансового обеспечения проведения капитального ремонта многоквартирного дома для ликвидации чрезвычайной ситуации в случае, указанном в пункте 3 настоящего Порядка.

6. Дополнительная помощь за счет средств местного бюджета носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

7. Дополнительная помощь за счет средств местного бюджета предоставляется, если региональный оператор соответствует на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, следующим требованиям:

а) не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Козловского района Чувашской Республики субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Козловского района Чувашской Республики;

в) не имеет фактов нецелевого использования субсидий.

8. Для получения дополнительной помощи за счет средств местного бюджета региональный оператор в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии возможности проведения капитального ремонта многоквартирного дома для ликвидации чрезвычайной ситуации представляет в Администрацию следующие документы и сведения:

1) заявка-обоснование на предоставление дополнительной помощи за счет средств местного бюджета с приложением документов и сведений (далее - заявка) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;

2) сведения о соответствии требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка;

- 3) копия акта обследования многоквартирного дома с указанием характера и объемов разрушений (повреждений) с приложением фото- и (или) видеоматериалов, подтверждающих разрушения (повреждения);
 - 4) копии дефектных ведомостей и смет на проведение капитального ремонта многоквартирного дома при ликвидации последствий чрезвычайной ситуации, проверенные и согласованные региональным оператором;
 - 5) сведения о прогнозируемом совокупном объеме поступлений за счет уплаты взносов на капитальный ремонт в многоквартирном доме, в котором возникла чрезвычайная ситуация и собственники которого формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, в пределах срока действия региональной программы капитального ремонта.
9. Администрация регистрирует документы и сведения в день их поступления.
10. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов и сведений осуществляет их проверку и принимает решение о возможности или невозможности предоставления дополнительной помощи за счет средств местного бюджета.
11. Решение о невозможности предоставления региональному оператору дополнительной помощи за счет средств местного бюджета принимается Администрацией в случаях, если:
- 1) в дефектных ведомостях и сметах, представленных в соответствии с подпунктом 5 пункта 8 настоящего Порядка, содержатся работы и (или) услуги, не предусмотренные перечнем услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, оказание и (или) выполнение которых финансируются за счет средств фонда капитального ремонта многоквартирных домов, сформированного исходя из минимального размера взноса на капитальный ремонт многоквартирных домов, определенным постановлением Правительства Чувашской Республики.
 - 2) представленные региональным оператором документы и сведения, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком;
 - 3) не представлены (представлены не в полном объеме) документы и сведения, указанные в пункте 8 настоящего Порядка;
 - 4) в представленных документах и сведениях содержится недостоверная информация.
 - 5) отсутствие бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете.
12. В случае принятия решения о невозможности предоставления региональному оператору дополнительной помощи за счет средств местного бюджета, Администрация в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения извещает регионального оператора о принятом решении с указанием причины принятия такого решения.
13. В случае принятия решения о возможности предоставления региональному оператору дополнительной помощи за счет средств местного бюджета Администрация в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет региональному оператору проект соглашения о предоставлении дополнительной помощи за счет средств местного бюджета (далее - соглашение).
14. Региональный оператор в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта соглашения представляет в Администрацию подписанное со своей стороны соглашение для получения дополнительной помощи за счет средств местного бюджета.
15. Администрация не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о возможности предоставления региональному оператору дополнительной помощи за счет средств местного бюджета заключает с региональным оператором соглашение.
- В соглашении предусматриваются:
- 1) реквизиты счета регионального оператора, на который подлежит перечислению дополнительная помощь за счет средств местного бюджета;
 - 2) обязательные условия предоставления дополнительной помощи за счет средств местного бюджета, установленные ст. 78.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации;
 - 3) сроки, периодичность, порядок и формы представления региональным оператором отчетности об использовании дополнительной помощи за счет средств местного бюджета.
16. В случае непредставления региональным оператором подписанного соглашения или его несоответствия установленной форме Администрация принимает решение об отказе в заключении соглашения и предоставлении дополнительной помощи за счет средств местного бюджета, о чем направляет региональному оператору соответствующее уведомление в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.
17. Перечисление дополнительной помощи за счет средств местного бюджета осуществляется с лицевого счета администрации, открытого в территориальном органе Федерального казначейства, на счет регионального оператора.
18. Расчет размера дополнительной помощи за счет средств местного бюджета производится по формуле:
Суб. = Вкр - Сработ, где:
Суб. - размер дополнительной помощи;
Вкр - прогнозируемый совокупный объем поступлений за счет уплаты взносов на капитальный ремонт в многоквартирном доме, в котором возникла чрезвычайная ситуация, и собственники которого формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, в пределах срока действия региональной программы капитального ремонта;
Сработ - стоимость работ и (или) услуг, указанная в сметах на проведение капитального ремонта многоквартирного дома при ликвидации последствий чрезвычайной ситуации.
- Размер дополнительной помощи за счет средств местного бюджета не может превышать расчетное значение и формируется исходя из возможностей местного бюджета.
19. Условиями предоставления дополнительной помощи за счет средств местного бюджета региональному оператору являются:
- 1) использование региональным оператором дополнительной помощи за счет средств местного бюджета в сроки, установленные соглашением;
 - 2) представление отчета об использовании дополнительной помощи за счет средств местного бюджета в порядке, сроки и по форме, которые определены соглашением;

3) согласие регионального оператора на осуществление Администрацией, предоставившей дополнительную помощь за счет средств местного бюджета, проверок соблюдения региональным оператором условий, целей и порядка предоставления дополнительной помощи за счет средств местного бюджета.

20. Региональный оператор несет ответственность за нецелевое использование дополнительной помощи за счет средств местного бюджета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

21. В случае нарушения условий предоставления дополнительной помощи за счет средств местного бюджета, нецелевого использования дополнительной помощи за счет средств местного бюджета Администрация в течение 5 рабочих дней со дня установления указанных фактов направляет региональному оператору письменное уведомление о возврате дополнительной помощи за счет средств местного бюджета.

22. Региональный оператор обязан перечислить денежные средства, полученные в виде дополнительной помощи за счет средств местного бюджета, в местный бюджет в течение 10 рабочих дней после получения письменного уведомления от Администрации о возврате дополнительной помощи за счет средств местного бюджета.

В случае отказа от добровольного возврата указанных средств их взыскание осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

23. Региональный оператор в течение первых 15 рабочих дней года, следующего за отчетным годом, возвращает в бюджет Козловского района Чувашской Республики остатки дополнительной помощи, предоставленной за счет средств местного бюджета, не использованные в отчетном году.

Приложение N 1
к [Порядку и перечню](#) случаев
оказания на возвратной
и (или) безвозвратной основе
за счет средств местного бюджета
дополнительной помощи при возникновении
неотложной необходимости в проведении
капитального ремонта общего имущества
в многоквартирных домах

Форма
ЗАЯВКА-ОБОСНОВАНИЕ

На оказание на безвозвратной основе за счет средств бюджета Козловского района Чувашской Республики дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах

(наименование организации)

ходатайствует об оказании на безвозвратной основе за счет средств бюджета Козловского района Чувашской Республики дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных(ом) домах(е), расположенных по адресам(у): _____

С Порядком и перечнем случаев оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств бюджета Козловского района Чувашской Республики дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Козловского района Чувашской

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.06.2022 г. № 350

г. Козловка

О внесении изменений в постановление
администрации Козловского района
Чувашской Республики от 12.03.2012 №152

Администрация Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1. Внести в постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 12.03.2012 №152 «Об утверждении Порядка материального обеспечения спортивных мероприятий и обеспечения питанием участников спортивных мероприятий» следующее изменение:

1.1. приложение 1 к Порядку материального обеспечения спортивных мероприятий и обеспечения питанием участников спортивных мероприятий изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел культуры и социального развития администрации Козловского района.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и размещению на официальном сайте органа местного самоуправления Козловского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Глава администрации
Козловского района

А.Н. Лютков

НОРМЫ РАСХОДОВ
НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПИТАНИЕМ УЧАСТНИКОВ В ДНИ ПРОВЕДЕНИЯ
СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

№ пп	Наименование спортивных мероприятий	Нормы расходов на одного человека в день (рублей)
1	Районные спортивные мероприятия	120
2	Республиканские (Чувашской Республики) спортивные мероприятия	200
3	Всероссийские и международные спортивные мероприятия	500

Примечание: при отсутствии возможности обеспечением организованным питанием в местах проведения спортивных мероприятий по безналичному расчету участникам спортивных мероприятий разрешается выдавать по ведомости наличные денежные средства по вышеуказанным нормам.»

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
27.06.2022 № 354 _____ г. Козловка

О внесении изменений в постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 21 марта 2014 г. N 131 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка, не достигшего возраста четырнадцати лет"

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Кабинета Министров *Чувашской Республики от 8 декабря 2021 г. N 645* "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных *регламентов* предоставления государственных услуг в *Чувашской Республике*" администрация Козловского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 21 марта 2014 г. N 131 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка, не достигшего возраста четырнадцати лет" (далее – Постановление, Административный регламент) следующие изменения:

1.1. Наименование Постановления изложить в следующей редакции: «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка»;

1.2. Преамбулу Постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии с [Федеральным законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Кабинета Министров *Чувашской Республики от 8 декабря 2021 г. N 645* "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных *регламентов* предоставления государственных услуг в *Чувашской Республике*" администрация Козловского района Чувашской Республики постановляет:»;

1.3. В Административном регламенте:

- в разделе I:

- подраздел 1.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Указанные в настоящем подразделе заявители в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и соглашением между администрацией Козловского района Чувашской Республики и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – соглашение) также могут обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) с запросом о предоставлении государственной услуги (далее также – запрос, заявление).

Заявители, указанные в настоящем подразделе, запрос о предоставлении муниципальной услуги, могут направить в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) (при наличии технической возможности).»;

- подраздел 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также – результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены муниципальная услуга и результат услуги определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.»;

- разделы II - III изложить в следующей редакции:

«II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Козловского района Чувашской Республики, наделенной государственными полномочиями Чувашской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 1 Закона Чувашской Республики от 30 ноября 2006 года № 55 «О наделении органов местного самоуправления в Чувашской Республике отдельными государственными полномочиями» и осуществляется сектором опеки и попечительства (далее также – органы опеки и попечительства).

В соответствии с заключенным соглашением МФЦ осуществляет прием документов заявителей, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения заявителю на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка;

- отказ в выдаче разрешения заявителю на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка.

Решение о разрешении заявителю изменить имя и (или) фамилию несовершеннолетнего ребенка оформляется в виде постановления органа местного самоуправления о разрешении на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка (далее - постановление).

Решение об отказе в выдаче разрешения заявителю изменить имя и (или) фамилию несовершеннолетнего ребенка оформляется в виде письменного уведомления об отказе в выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка с обоснованием причин отказа (далее - уведомление).

Копия постановления (уведомления) выдается лично заявителю (его представителю), либо направляется ему через организации федеральной почтовой связи (с согласия заявителя), либо через МФЦ при наличии указания заявителя на получение результата предоставления государственной услуги через МФЦ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления государственной услуги со дня поступления заявления с документами, указанными в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего раздела, составляет не более 10 рабочих дней.

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 5 рабочих дней со дня со дня регистрации в органе местного самоуправления заявления и документов об исправлении опечаток и ошибок.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Чувашской Республики, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, государственных гражданских и муниципальных служащих Чувашской Республики, работников, размещен на официальном сайте администрации Козловского района Чувашской Республики, в Федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для принятия органом опеки и попечительства решения о разрешении изменить имя и (или) фамилию несовершеннолетнего ребенка необходимы следующие документы, представляемые заявителем (заявителями) в

подлинниках или в копиях с предъявлением оригинала лично в орган опеки и попечительства по месту жительства несовершеннолетнего ребенка на территории соответствующего муниципального образования, либо через МФЦ:

заявление о выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (далее также - заявление);

документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей);

письменное согласие второго родителя на изменение имени ребенка, а также присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту (в случае обращения одного заявителя) или свидетельство о смерти второго родителя, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае обращения одного заявителя) либо справку, подтверждающую статус одинокого родителя;

свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

документы, подтверждающие причины, по которым заявитель (заявители) просит изменить имя и (или) фамилию ребенка (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене фамилии заявителя (заявителей), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

согласие ребенка, достигшего возраста 10 лет, на изменение имени и (или) фамилии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, написанное в присутствии должностного лица органа опеки и попечительства. В случае подачи документов через МФЦ заявление должно быть заверено сотрудником МФЦ, принявшим данное заявление;

документы, подтверждающие согласие на обработку персональных данных лиц, не являющихся заявителями, если для предоставления государственной услуги необходима обработка их персональных данных.

По своему желанию заявители дополнительно могут представить иные документы, которые, по их мнению, имеют значение для получения разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка.

2.6.2. В случае если родители проживают раздельно и родитель, с которым проживает ребенок, желает присвоить ему свою фамилию, орган опеки и попечительства разрешает этот вопрос в зависимости от интересов ребенка и с учетом мнения другого родителя. Учет мнения родителя не обязателен при невозможности установления его места нахождения, лишении его родительских прав, признании недееспособным, а также в случаях уклонения родителя без уважительных причин от воспитания и содержания ребенка.

При наличии указанных в настоящем пункте обстоятельств для принятия органом опеки и попечительства решения об изменении имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка дополнительно необходим один из следующих документов, представляемых заявителем (заявителями) в подлинниках или в копиях с предъявлением оригинала лично в орган опеки и попечительства, либо через организации федеральной почтовой связи, либо через МФЦ:

вступившее в законную силу решение суда о признании второго родителя безвестно отсутствующим;

вступившее в законную силу решение суда о лишении второго родителя родительских прав;

вступившее в законную силу решение суда о признании второго родителя недееспособным.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

несоответствие заявления о выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка установленной форме;

отсутствие данных, предусмотренных заявлением о выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка;

утрата документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, юридической силы;

несоответствие документов, представленных в электронной форме, оригиналу документа по цветопередаче и содержанию, а также представление документов, непригодных для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

наличие в представленных документах подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие в представленных документах повреждений, которые не позволяют в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи.

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие заявителя категориям граждан, указанным в подразделе 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

2) представление неполного пакета документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

- 3) представление заявления и документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;
- 4) обнаружение недостоверных данных в представленных документах;
- 5) несогласие (отсутствие согласия) ребенка, достигшего возраста 10 лет, или одного из родителей на изменение имени и (или) фамилии ребенка.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

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

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

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента:

- в случае подачи заявления гражданином лично в администрацию Козловского района Чувашской Республики – в течение 15 минут с момента поступления заявления в орган местного самоуправления;
- в случае подачи заявления через МФЦ – в день обращения гражданина в МФЦ.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги должны обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) 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 и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения и юридический адрес;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания и приема заявителей в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должен соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы сотрудников уполномоченного подразделения с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Оборудование указанных помещений должно обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, 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;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги;
- доступность муниципальной услуги;
- доступность информации о муниципальной услуге;
- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность подачи запроса и документов в электронной форме;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.13.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- возможность информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги и получения результата услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) органов местного самоуправления, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.14.1. 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.

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

2.14.3. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

Варианты предоставления муниципальной услуги:

- выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка;
- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя в администрации Козловского района Чувашской Республики или в МФЦ.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Перечень признаков заявителей приведен в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет не более 10 рабочих дней.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка в виде постановления администрации Козловского района Чувашской Республики или отказ в его выдаче.

3.3.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрен в подразделе 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.4. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в органы опеки и попечительства, МФЦ, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявление и документы, предусмотренные в подразделе 2.6.1 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.4.1. В случае если родители проживают раздельно и родитель, с которым проживает ребенок, желает присвоить ему свою фамилию, орган опеки и попечительства разрешает этот вопрос в зависимости от интересов ребенка и с учетом мнения другого родителя. Учет мнения родителя не обязателен при невозможности установления его места нахождения, лишения его родительских прав, признании недееспособным, а также в случаях уклонения родителя без уважительных причин от воспитания и содержания ребенка.

При наличии указанных в настоящем пункте обстоятельств для принятия органом опеки и попечительства решения об изменении имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка дополнительно необходим один из следующих документов, представляемых заявителем (заявителями) в подлинниках или в копиях с предъявлением оригинала лично в орган опеки и попечительства, либо через организации федеральной почтовой связи, либо через МФЦ: вступившее в законную силу решение суда о признании второго родителя безвестно отсутствующим; вступившее в законную силу решение суда о лишении второго родителя родительских прав; вступившее в законную силу решение суда о признании второго родителя недееспособным.

3.3.4.2. Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригиналов. После сверки документов оригиналы возвращаются гражданину. В случае представления копий документов, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, предъявление оригиналов не требуется.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления в органы опеки и попечительства, МФЦ – документ, удостоверяющий личность; при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг – электронная подпись (простая электронная подпись).

Специалист органа опеки и попечительства:

- проверяет наличие необходимых документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

- заполняет расписку о приеме и регистрации заявления и необходимых документов, передает ее заявителю.

Срок регистрации заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги: в случае подачи заявления гражданином лично в орган местного самоуправления – в течение 15 минут с момента поступления заявления в орган местного самоуправления;

в случае подачи заявления через МФЦ – в день обращения гражданина в МФЦ.

3.3.5. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется с:

- Министерством внутренних дел Российской Федерации о предоставлении подтверждающих документов о том, что место нахождения разыскиваемого второго родителя не установлено (в случае обращения заявителей, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента) и документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства или месту пребывания ребенка на территории соответствующего муниципального образования;

- территориальным органом Федеральной службы судебных приставов о предоставлении справки по задолженности по алиментам либо о розыске за уклонение от уплаты алиментов (в случае обращения заявителей, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента);

- Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о государственной регистрации рождения ребенка, смерти родителя, заключения брака, расторжения брака, перемены фамилии.

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно по собственной инициативе. Для направления запросов о предоставлении данных документов гражданин обязан предоставить в орган опеки и попечительства сведения, предоставление которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации для получения этих документов.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

указание на орган местного самоуправления как на орган, направляющий межведомственный запрос;

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) муниципальной услуги в реестре муниципальных услуг; указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

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

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность ответственного исполнителя, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

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

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Межведомственный запрос направляется администрацией Козловского района Чувашской Республики в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.3.6. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.3.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается администрацией Козловского района Чувашской Республики на основе следующих критериев принятия решения:

соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

достоверность сведений, содержащихся в представленных гражданином документах;

представление полного комплекта документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.8. Администрация Козловского района Чувашской Республики не позднее чем через пять рабочих дней с даты вынесения постановления или уведомления информирует гражданина о таком решении (по каналам телефонной связи, включая мобильную связь, в том числе посредством направления коротких текстовых сообщений или сообщений по электронной почте – при принятии решения о выдаче постановления, при принятии решения о выдаче уведомления – в письменной форме с указанием причин отказа через организации федеральной почтовой связи (с согласия заявителя).

3.3.9. Заявитель после устранения выявленных недостатков вправе повторно представить документы в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Срок повторного рассмотрения представленных документов – не более пяти рабочих дней со дня их получения.

3.3.10. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в органе местного самоуправления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок и документов.

3.4.2. Результатом предоставления государственной услуги является исправление опечаток и (или) ошибок в выданном постановлении.

3.4.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие заявителя категориям граждан, указанным в подразделе 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

2) представление неполного пакета документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

3) представление заявления и документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

4) обнаружение недостоверных данных в представленных документах;

5) несогласие (отсутствие согласия) ребенка, достигшего возраста 10 лет, или одного из родителей на изменение имени и (или) фамилии ребенка.

3.4.4. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию Козловского района Чувашской Республики заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе допущенных опечаток и (или) ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при подаче заявления (запроса) в орган местного

самоуправления являются:

документ, удостоверяющий личность;
при подаче заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг – простая электронная подпись.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов не предусмотрены.

Заявление, документы могут быть представлены заявителем в орган местного самоуправления.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе местного самоуправления составляет 15 минут.

3.4.5. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

3.4.6. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.4.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается администрацией Козловского района Чувашской Республики на основе следующего критерия принятия решения – наличие опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе.

3.4.8. Направление заявителю способом, позволяющим подтвердить факт направления, соответствующего документа с исправленными опечатками и (или) ошибками осуществляется администрацией Козловского района Чувашской Республики в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок и документов. Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного администрацией Козловского района Чувашской Республики по результатам предоставления государственной услуги документа. Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и (или) ошибками не подлежит возвращению заявителю.

3.4.9. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.»;

- в разделе V:

абзац четвертый подраздела 5.2 изложить в следующей редакции:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

- приложение №1 Административного регламента изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению;

- дополнить приложением № 7 согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Козловский вестник»

Глава администрации
Козловского района

А.Н.Людков

Приложение №1
к постановлению администрации
Козловского района
Чувашской Республики
от 06.2022 №
«Приложение N 1
к административному регламенту
администрации Козловского района
Чувашской Республики
по предоставлению
муниципальной услуги
"Выдача разрешения на изменение
имени и (или) фамилии
несовершеннолетнего ребенка"

Сведения

о месте нахождения и графике работы администрации Козловского района Чувашской Республики администрация
Козловского района Чувашской Республики

Адрес: 429430, г. Козловка, ул. Ленина, д. 55. Тел.: (83534) 2-12-15; 2-12-32

Факс.: (83534) 2-12-32

Адрес электронной почты: kozlov@cap.ru

Ф.И.О.	Должность	Служебный телефон	Адрес электронной почты
Людков Алексей Николаевич	Глава администрации Козловского района Чувашской Республики		kozlov@cap.ru

Пушков Геннадий Михайлович	Первый заместитель главы администрации Козловского района Чувашской Республики		kozlov_zam@cap.ru
Андреева Валерия Игоревна	Заведующий сектором опеки и попечительства администрации Козловского района		kozlov_opeka@cap.ru

Перерыв на обед с 12-00 до 13-00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье.

Приложение №2
к постановлению администрации
Козловского района
Чувашской Республики
от __.06.2022 №__

«Приложение № 7
к Административному регламенту
администрации Козловского района
Чувашской Республики
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на изменение имени
и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка»

Перечень признаков заявителей

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	Оба или единственный родитель, за исключением лиц, лишенных родительских прав или ограниченных в родительских правах в отношении ребенка, не достигшего возраста 14 лет, а именно: родители ребенка, не достигшего возраста 14 лет; один из родителей, проживающий совместно с ребенком, не достигшим возраста 14 лет, и раздельно со вторым родителем ребенка; мать ребенка, не достигшего возраста 14 лет, который рожден от лиц, не состоящих в браке между собой, и отцовство в законном порядке не установлено.»
Статус обращения	1	выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии несовершеннолетнего ребенка
	2	исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
27.06.2022 № 355 **г. Козловка**

О внесении изменений в постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 21 марта 2014 г. N132 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Предварительное разрешение на совершение от имени подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом"

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Кабинета Министров *Чувашской Республики от 8 декабря 2021 г. N 645* "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных *регламентов* предоставления государственных услуг в *Чувашской Республике*" администрация Козловского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 21 марта 2014 г. N 132 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Предварительное

разрешение на совершение от имени подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом" (далее – Постановление, Административный регламент) следующие изменения:

1.1. Наименование Постановления изложить в следующей редакции: «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное разрешение на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом».

1.2. Преамбулу Постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии с [Федеральным законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Кабинета Министров *Чувашской Республики от 8 декабря 2021 г. N 645* "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных *регламентов* предоставления государственных услуг в *Чувашской Республике*" администрация Козловского района Чувашской Республики постановляет:».

1.3. В Административном регламенте:

- в разделе I:

- подраздел 1.2 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Указанные в настоящем подразделе заявители в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и соглашением между администрацией Козловского района Чувашской Республики (далее - орган местного самоуправления) и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – соглашение) также могут обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее также – запрос, заявление).»;

- подраздел 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также – результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены муниципальная услуга и результат услуги, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.»;

- разделы II - III изложить в следующей редакции:

«II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Предварительное разрешение на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Козловского района Чувашской Республики, наделенной государственными полномочиями Чувашской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 1 Закона Чувашской Республики от 30 ноября 2006 года № 55 «О наделении органов местного самоуправления в Чувашской Республике отдельными государственными полномочиями» и осуществляется через сектор опеки и попечительства (далее также – органы опеки и попечительства).

В соответствии с заключенным соглашением МФЦ осуществляет прием документов заявителей, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие решения о предварительном разрешении на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом;

- принятия решения об отказе в предварительном разрешении на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом.

Решения о предварительном разрешении на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом, оформляется в виде постановления органа местного самоуправления о предварительном разрешении на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом (далее - постановление);

Решение об отказе в предварительном разрешении на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом, оформляется в виде письменного уведомления органа местного самоуправления об отказе в предварительном разрешении на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом (далее - уведомление).

Копия постановления (уведомления) выдается лично заявителю (его представителю), либо направляется ему через организации федеральной почтовой связи (с согласия заявителя), либо через МФЦ при наличии указания заявителя на получение результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги со дня поступления заявления с документами, указанными в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего раздела, составляет не более 10 рабочих дней.

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 5 рабочих дней со дня со дня регистрации в органе местного самоуправления заявления и документов об исправлении опечаток и ошибок.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Чувашской Республики, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, государственных гражданских и муниципальных служащих Чувашской Республики, работников, размещен на официальном сайте органа местного самоуправления, в Федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для принятия органом опеки и попечительства решения о предварительном разрешении на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом необходимы следующие документы, представляемые заявителем (заявителями) в подлинниках или в копиях с предъявлением оригинала лично в орган опеки и попечительства по месту жительства или месту пребывания ребенка на территории соответствующего муниципального образования, либо через МФЦ.

2.6.1.1. В случае продажи недвижимого имущества с одновременным приобретением недвижимого имущества: заявление о выдаче предварительного разрешения на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок, в случаях, предусмотренных законом, по примерным формам согласно приложениям № 2, 3, 4 к настоящему Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей);

свидетельство о рождении ребенка (подопечного), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

документы-основания приобретения прав на жилое помещение (договор дарения, передачи жилых помещений в собственность несовершеннолетних (малолетних) подопечных, купли-продажи, мены, свидетельство о наследовании и т.д.) и копия технического паспорта отчуждаемого жилого помещения.

2.6.1.2. В случае продажи недвижимого имущества в связи с участием в долевом строительстве квартиры: заявление о выдаче предварительного разрешения на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок, в случаях, предусмотренных законом, по примерным формам согласно приложениям № 5 и 6 к настоящему Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей);

свидетельство о рождении ребенка (подопечного), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

документы-основания приобретения прав на жилые помещения (договор дарения, передачи жилых помещений в собственность подопечных, купли-продажи, мены, свидетельство о наследовании и т.д.) и копия технического паспорта отчуждаемого жилого помещения;

договор участия несовершеннолетнего (малолетнего) подопечного в долевом строительстве квартиры или договор уступки права (цессии), подписанного сторонами.

2.6.1.3. В случае продажи недвижимого имущества (квартиры) при условии одновременного внесения денежных средств на счет подопечного:

заявление о выдаче предварительного разрешения на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок, в случаях, предусмотренных законом, по примерным формам согласно приложениям № 7 и 8 к настоящему Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей);

свидетельство о рождении ребенка (подопечного), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

документы-основания приобретения прав на жилые помещения (договор дарения, передачи жилых помещений в собственность подопечных, купли-продажи, мены, свидетельство о наследовании и т.д.) и копия технического паспорта отчуждаемого жилого помещения;

выписку из лицевого счета по вкладу, открытому на имя подопечного.

2.6.1.4. В случае передачи в залог имущества несовершеннолетнего (малолетнего) подопечного необходимы следующие документы:

заявление о выдаче предварительного разрешения на передачу в залог имущества несовершеннолетнего (малолетнего) подопечного, по примерной форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному

регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей);
свидетельство о рождении ребенка (подопечного), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

документы-основания приобретения прав на жилые помещения (договор дарения, передачи жилых помещений в собственность подопечных, купли-продажи, мены, свидетельство о наследовании и т.д.) и копия технического паспорта отчуждаемого жилого помещения;

документы, подтверждающие возникновение залога на имущество подопечного (справка из кредитной организации о предоставлении кредита на покупку жилого помещения либо кредитный договор).

2.6.1.5. При получении разрешения от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных на распоряжение денежными средствами:

заявление о выдаче предварительного разрешения на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок, в случаях, предусмотренных законом, по примерной форме согласно [приложению № 12](#) к настоящему Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей);
свидетельство о рождении ребенка (подопечного), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

2.6.2. Предварительное разрешение на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок на основании заявления только одного из родителей оформляется при представлении одного из нижеуказанных документов (заявлений), подтверждающих следующие обстоятельства:

- смерть одного из родителей (копию свидетельства о смерти, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

- согласие второго родителя на совершение сделки с имуществом подопечного - нотариально заверенное заявление;

- лишение (ограничение) родительских прав, признание недееспособным, безвестно отсутствующим, умершим второго родителя (копия вступившего в законную силу решения суда).

По своему желанию заявители дополнительно могут представить иные документы, которые, по их мнению, имеют значение для получения предварительного разрешения на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом.

В случае подачи документов через МФЦ заявление должно быть заверено сотрудником МФЦ, принявшим данное заявление.

Также представляются документы, подтверждающие согласие на обработку персональных данных лиц, не являющихся заявителями, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка их персональных данных.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- несоответствие заявления установленной форме;
- отсутствие данных, предусмотренных заявлением;
- утрата документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, юридической силы;
- наличие в представленных документах подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие в представленных документах повреждений, которые не позволяют в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги.

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) несоответствие заявителя категориям граждан, указанным в подразделе 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;
- 2) представление неполного пакета документов, указанных в пунктах 2.6.1.1 - 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего раздела;
- 3) представление заявления и документов, не соответствующих требованиям, предусмотренных в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 настоящего раздела;
- 4) обнаружение недостоверных данных в представленных документах.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

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

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении

муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего раздела:
в случае подачи заявления гражданином лично в орган местного самоуправления – в течение 15 минут с момента поступления заявления в орган местного самоуправления;
в случае подачи заявления через МФЦ – в день обращения гражданина в МФЦ.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) 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 и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения и юридический адрес;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания и приема заявителей в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должен соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы сотрудников уполномоченного подразделения с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Оборудование указанных помещений должно обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление муниципальной услуги. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, 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;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги;
- доступность муниципальной услуги;
- доступность информации о муниципальной услуге;
- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность подачи запроса и документов в электронной форме;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.13.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- минимальное возможное количество взаимодействий с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- возможность информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги и получения результата услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) органов местного самоуправления, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.14.1. 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.

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

Варианты предоставления муниципальной услуги:

- принятие решения о выдаче предварительного разрешения на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом;
- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя в администрации Козловского района Чувашской Республики или в МФЦ.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Перечень признаков заявителей приведен в приложении № 13 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Принятие решения о выдаче предварительного разрешения на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет не более 10 рабочих дней.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о выдаче предварительного разрешения на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок в случаях,

предусмотренных законом, или уведомления об отказе в предварительном разрешении на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом.

3.3.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) несоответствие заявителя категориям граждан, указанным в подразделе 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;
- 2) представление неполного пакета документов, указанных в пунктах 2.6.1.1 - 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего раздела;
- 3) представление заявления и документов, не соответствующих требованиям, предусмотренных в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 настоящего раздела;
- 4) обнаружение недостоверных данных в представленных документах.

3.3.4. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

3.3.4.1. В случае продажи недвижимого имущества с одновременным приобретением недвижимого имущества: заявление по примерной форме согласно приложениям № 2, 3, 4 к Административному регламенту; документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей); свидетельство о рождении ребенка (подопечного), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости; документы-основания приобретения прав на жилое помещение (договор дарения, передачи жилых помещений в собственность подопечных, купли-продажи, мены, свидетельство о наследовании и т.д.) и копия технического паспорта отчуждаемого жилого помещения.

3.3.4.2. В случае продажи недвижимого имущества в связи с участием в долевом строительстве квартиры: заявление по примерной форме согласно приложениям № 5 и 6 к Административному регламенту; документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей); свидетельство о рождении ребенка (подопечного), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости; документы-основания приобретения прав на жилые помещения (договор дарения, передачи жилых помещений в собственность подопечных, купли-продажи, мены, свидетельство о наследовании и т.д.) и копия технического паспорта отчуждаемого жилого помещения; договор участия малолетнего (несовершеннолетнего) в долевом строительстве квартиры или договор уступки права (цессии), подписанного сторонами.

3.3.4.3. В случае продажи недвижимого имущества (квартиры) при условии одновременного внесения денежных средств на счет подопечного: заявление по примерной форме согласно приложениям № 7 и 8 к Административному регламенту (далее - заявление); документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей); свидетельство о рождении ребенка (подопечного), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости; документы-основания приобретения прав на жилые помещения (договор дарения, передачи жилых помещений в собственность подопечных, купли-продажи, мены, свидетельство о наследовании и т.д.) и копия технического паспорта отчуждаемого жилого помещения; выписку из лицевого счета по вкладу, открытому на имя подопечного.

3.3.4.4. В случае передачи в залог имущества несовершеннолетнего (малолетнего) подопечного необходимы следующие документы: заявление по примерной форме согласно приложению № 9 к Административному регламенту; документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей); свидетельство о рождении ребенка (подопечного), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости; документы-основания приобретения прав на жилые помещения (договор дарения, передачи жилых помещений в собственность подопечных, купли-продажи, мены, свидетельство о наследовании и т.д.) и копия технического паспорта отчуждаемого жилого помещения; документы, подтверждающие возникновение залога на имущество подопечного (справка из кредитной организации о предоставлении кредита на покупку жилого помещения либо кредитный договор).

3.3.4.5. Предварительное разрешение на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок на основании заявления только одного из родителей оформляется при представлении одного из ниженазванных документов (заявлений), подтверждающих следующие обстоятельства:

- смерть одного из родителей (копию свидетельства о смерти, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык);
- согласие второго родителя на совершение сделки с имуществом подопечного - нотариально заверенное заявление;
- копия свидетельства о рождении ребенка (подопечного), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в котором указан только один родитель;
- лишение (ограничение) родительских прав, признание недееспособным, безвестно отсутствующим, умершим второго родителя (копия вступившего в законную силу решения суда).

По своему желанию заявители дополнительно могут представить иные документы, которые, по их мнению, имеют значение для получения предварительного разрешения на совершение от имени подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом.

3.3.4.6. Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригиналов. После сверки документов оригиналы возвращаются гражданину. В случае представления копий документов, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, предъявление оригиналов не требуется.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при подаче заявления в органы опеки и попечительства, МФЦ является документ, удостоверяющий личность.

Специалист органа опеки и попечительства:

- проверяет наличие необходимых документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

- заполняет расписку о приеме и регистрации заявления и необходимых документов, передает ее заявителю.

Срок регистрации заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги: в случае подачи заявления гражданином лично в орган местного самоуправления – в течение 15 минут с момента поступления заявления в орган местного самоуправления;

в случае подачи заявления через МФЦ – в день обращения гражданина в МФЦ.

3.3.5. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется с:

- Министерством внутренних дел Российской Федерации по запросу:

документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства или месту пребывания ребенка на территории соответствующего муниципального образования;

подтверждающих документов о том, что место нахождения разыскиваемого второго родителя не установлено (в случае обращения заявителей, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента);

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике с целью запроса выписки из Единого государственного реестра недвижимости на все объекты недвижимости, участвующие в сделке;

- Управлением Федеральной службы судебных приставов по Чувашской Республике с целью запроса документов о задолженности по алиментам либо о розыске за уклонение от уплаты алиментов (в случае обращения заявителей, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента).

Органы опеки и попечительства получают сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о государственной регистрации рождения ребенка (подопечного), смерти родителя, из Единой государственной информационной системы социального обеспечения – о законном представителе ребенка (в случае обращения законного представителя).

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно по собственной инициативе. Для направления запросов о предоставлении данных документов граждан обязан предоставить в орган опеки и попечительства сведения, предоставление которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации для получения этих документов.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

указание на орган местного самоуправления как на орган, направляющий межведомственный запрос;

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

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

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

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

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность ответственного исполнителя, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

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

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Межведомственный запрос направляется органом местного самоуправления в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.3.6. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.3.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается администрацией Козловского района Чувашской Республики на основе следующих критериев принятия решения: соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I Административного регламента; достоверность сведений, содержащихся в представленных гражданином документах; представление полного комплекта документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.8. Администрация Козловского района Чувашской Республики не позднее чем через пять рабочих дней с даты вынесения постановления или уведомления информирует гражданина о таком решении (по каналам телефонной связи, включая мобильную связь, в том числе посредством направления коротких текстовых сообщений или сообщений по электронной почте – при принятии решения о выдаче постановления, при принятии решения о выдаче уведомления – в письменной форме с указанием причин отказа через организации федеральной почтовой связи (с согласия заявителя)).

3.3.9. Заявитель после устранения выявленных недостатков вправе повторно представить документы в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Срок повторного рассмотрения представленных документов – не более пяти рабочих дней со дня их получения.

3.3.10. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней со дня со дня регистрации в органе местного самоуправления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок и документов.

3.4.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является исправление опечаток и (или) ошибок в выданном постановлении.

3.4.3. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является непредставление (отсутствие) документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе допущенных опечаток и (или) ошибок и содержащих правильные данные, и (или) документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

3.4.4. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию Козловского района Чувашской Республики заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и (или) ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при подаче заявления (запроса) в администрацию Козловского района Чувашской Республики являются:

документ, удостоверяющий личность;

при подаче заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг – простая электронная подпись.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов не предусмотрены.

Заявление, документы могут быть представлены заявителем в орган местного самоуправления.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе местного самоуправления составляет 15 минут.

3.4.5. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

3.4.6. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.4.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается администрацией Козловского района Чувашской Республики на основе следующего критерия принятия решения – наличие опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе.

3.4.8. Направление заявителю способом, позволяющим подтвердить факт направления, соответствующего документа с исправленными опечатками и (или) ошибками осуществляется органом местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок и документов. Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного администрацией Козловского района Чувашской Республики по результатам предоставления муниципальной услуги документа. Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и (или) ошибками не подлежит возвращению заявителю.

3.4.9. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.»;

- в разделе V:

- подраздел 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, его должностных лиц, муниципального служащего, главы администрации Козловского района Чувашской Республики может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего;

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

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

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

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

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 девятом - двенадцатом 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 (за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) МФЦ, работников МФЦ).

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.»;

- приложения №№1,2,3,4,5 Административного регламента изложить в новой редакции согласно приложениям №№1,2,3,4,5 к настоящему постановлению.

- дополнить приложениями №№6,7,8,9,10,11,12,13 согласно приложениям №№6,7,8,9,10,11,12, 13 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Козловский вестник».

Глава администрации
Козловского района

А.Н.Лютков

Приложение №1
к постановлению администрации
Козловского района
Чувашской Республики
от 06.2022 №
«Приложение N 1
к Административному регламенту
администрации Козловского района
Чувашской Республики
по предоставлению
муниципальной услуги
«Предварительное разрешение на совершение
от имени несовершеннолетних (малолетних)
подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом»

Сведения

о месте нахождения и графике работы администрации Козловского района Чувашской Республики администрация
Козловского района Чувашской Республики

Адрес: 429430, г. Козловка, ул. Ленина, д. 55. Тел.: (83534) 2-12-15; 2-12-32

Факс.: (83534) 2-12-32

Адрес электронной почты: kozlov@cap.ru

Ф.И.О.	Должность	Служебный телефон	Адрес электронной почты
Лютков Алексей Николаевич	Глава администрации Козловского района Чувашской Республики		kozlov@cap.ru

Пушков Геннадий Михайлович	Первый заместитель главы администрации Козловского района Чувашской Республики		kozlov_zam@cap.ru
Андреева Валерия Игоревна	Заведующий сектором опеки и попечительства администрации Козловского района		kozlov_opeka@cap.ru

Перерыв на обед с 12-00 до 13-00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье.»

Приложение №2
к постановлению администрации
Козловского района Чувашской Республики
от __06.2022 №__

«Приложение N 2
к Административному регламенту
администрации Козловского района
Чувашской Республики
по предоставлению
муниципальной услуги

«Предварительное разрешение на совершение
от имени несовершеннолетних (малолетних)
подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом»

(Примерная форма)
Главе администрации Козловского района
Чувашской Республики
гр. _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии))
проживающего(-ей) по адресу: _____
_____.
паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)
Контактный телефон _____
заявление.

Прошу согласия администрации _____ района
на продажу одно- (двух-, трех-) комнатной квартиры N _____
дома N _____ по ул. _____ г. _____, в которой моему
несовершеннолетнему сыну (дочери) фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) _____, число, месяц, год рождения, принадлежит
_____ доля, при условии одновременной покупки _____
доли в одно- (двух-, трех-) комнатной квартире N _____ дома N _____ по ул.
_____ г. _____.

Документы сданы добровольно, претензий к органам опеки не имеем. Даю
согласие на обработку и использование персональных данных, содержащихся в
настоящем заявлении и добровольно предоставленных мною документах.

Дата _____ Подпись _____
С заявлением супруги согласен, фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии) _____, паспорт _____, выдан
" ____ " _____, кем _____.

Дата _____ Подпись _____
* в случае, если сделка совершается от имени *несовершеннолетних (малолетних)*, не достигших 14 лет.

Приложение №3
к постановлению администрации
Козловского района
Чувашской Республики
от __06.2022 №__

«Приложение N 3
к Административному регламенту
администрации Козловского района
Чувашской Республики
по предоставлению

(Примерная форма)

Главе администрации Козловского района
Чувашской Республики

гр. _____,

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

проживающего(-ей) по адресу: _____

паспорт _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

Контактный телефон _____

заявление.

Прошу согласия администрации _____ района
г. _____ на продажу одно- (двух-, трех-) комнатной квартиры N _____
дома N _____ по ул. _____ г. _____, в связи с одновременной
покупкой мне _____ доли в одно- (двух-, трех-) комнатной квартире N _____
дома N _____ по ул. _____ г. _____.

Документы сданы добровольно, претензий к органам опеки не имеем. Даю
согласие на обработку и использование персональных данных, содержащихся в
настоящем заявлении и добровольно предоставленных мною документах.

Дата _____ Подпись _____

С заявлением сына (дочери) согласна, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) _____,
паспорт _____, выдан " ____ " _____, кем _____.

Дата _____ Подпись _____

С заявлением сына (дочери) согласен, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) _____,
паспорт _____, выдан " ____ " _____, кем _____.

Дата _____ Подпись _____

* в случае, если сделка совершается несовершеннолетним, достигшим 14 лет.

Приложение №4
к постановлению администрации
Козловского района
Чувашской Республики
от ____ 06.2022 № ____

«Приложение N 4
к Административному регламенту
администрации Козловского района
Чувашской Республики
по предоставлению
муниципальной услуги
«Предварительное разрешение на совершение
от имени несовершеннолетних (малолетних)
подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом»

(Примерная форма)

Главе администрации _____
района (города _____)

гр. _____,

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

проживающего(-ей) по адресу: _____

паспорт _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

Контактный телефон _____

заявление.

Прошу согласия администрации _____ района
г. _____ на продажу одно- (двух-, трех-) комнатной квартиры N _____
дома N _____ по ул. _____ г. _____, в которой моему
несовершеннолетнему(ей) сыну(дочери) фамилия, имя, отчество (последнее
- при наличии) _____, число, месяц, год рождения, принадлежит
_____ доля, при условии одновременной покупки доли в одно- (двух-,
трех-) комнатной квартире N _____ дома N _____ по ул. _____ г. _____,

которая приобретается с использованием кредитных (заемных) средств и будет находиться в залоге у кредитора (заимодавца).

Документы сданы добровольно, претензий к органам опеки не имеем. Даю согласие на обработку и использование персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и добровольно предоставленных мною документах.

Дата _____ Подпись _____

С заявлением супруги согласен, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) _____, паспорт _____, выдан "___" _____, кем _____.

Дата _____ Подпись _____

* в случае, когда сделка совершается от имени малолетних, не достигших 14 лет.»

Приложение №5
к постановлению администрации
Козловского района
Чувашской Республики
от ___06.2022 №___

«Приложение N 5
к Административному регламенту
администрации Козловского района
Чувашской Республики
по предоставлению
муниципальной услуги

«Предварительное разрешение на совершение
от имени несовершеннолетних (малолетних)
подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом»

(Примерная форма)

Примерная форма
Главе администрации _____
района (города _____)
гр. _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии))
проживающего(-ей) по адресу: _____
_____.
паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)
Контактный телефон _____

Прошу согласия администрации _____ района
г. одновременного внесения _____ доли денежных средств, вырученных от
продажи квартиры, на счет несовершеннолетнего N _____.

Документы сданы добровольно, претензий к органам опеки не имеем. Даю согласие на обработку и использование персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и добровольно предоставленных мною документах.

Дата _____ Подпись _____

С заявлением сына (дочери) согласна, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) _____, паспорт _____,
выдан "___" _____, кем _____.

Дата _____ Подпись _____

С заявлением сына (дочери) согласен, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) _____, паспорт _____,
выдан "___" _____, кем _____.

Дата _____ Подпись _____

* в случае, если сделка совершается несовершеннолетним, не достигшим 14 лет.

Приложение №6
к постановлению администрации
Козловского района
Чувашской Республики
от ___06.2022 №___

«Приложение N 6
к Административному регламенту
администрации Козловского района
Чувашской Республики

по предоставлению
муниципальной услуги
«Предварительное разрешение на совершение
от имени несовершеннолетних (малолетних)
подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом»

(Примерная форма)

Главе администрации _____
района (города _____)
гр. _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии))
проживающего(-ей) по адресу: _____

паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)
Контактный телефон _____

заявление.

Прошу согласия администрации _____ района
г. _____ на продажу одно- (двух-, трех-) комнатной квартиры № __
дома № __ по ул. _____ г. _____, в связи с участием в долевом
строительстве квартиры № __ дома № __ по ул. _____ г. _____, где
мне будет принадлежать ____ доля.

До сдачи дома в эксплуатацию наша семья будет проживать по адресу: _

Документы сданы добровольно, претензий к органам опеки не имеем. Даю
согласие на обработку и использование персональных данных, содержащихся в
настоящем заявлении и добровольно предоставленных мною документах.

Дата _____ Подпись _____

С заявлением сына (дочери) согласна, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) _____, паспорт _____,
выдан " ____ " _____, кем _____.

Дата _____ Подпись _____

С заявлением сына (дочери) согласен, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) _____, паспорт _____,
выдан " ____ " _____, кем _____.

Дата _____ Подпись _____

* в случае, если сделка совершается несовершеннолетним, достигшим 14 лет.

Приложение №7
к постановлению администрации
Козловского района
Чувашской Республики
от ____ 06.2022 № ____

«Приложение N 7
к Административному регламенту
администрации Козловского района
Чувашской Республики
по предоставлению
муниципальной услуги

«Предварительное разрешение на совершение
от имени несовершеннолетних (малолетних)
подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом»

(Примерная форма)

Главе администрации _____
района (города _____)
гр. _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии))
проживающего(-ей) по адресу: _____

паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)
Контактный телефон _____

заявление.

Прошу согласия администрации _____ района
г. _____ на продажу одно- (двух-, трех-) комнатной квартиры № __
дома № __ по ул. _____ г. _____, в которой моему
несовершеннолетнему(ей) сыну(дочери) фамилия, имя, отчество (последнее -

при наличии) _____, число, месяц, год рождения, принадлежит _____ доля, при условии одновременного внесения _____ доли денежных средств, вырученных от продажи квартиры, на счет несовершеннолетнего № _____.

Документы сданы добровольно, претензий к органам опеки не имеем. Даю согласие на обработку и использование персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и добровольно предоставленных мною документах.

Дата _____ Подпись _____

С заявлением супруги согласен, фамилия, *имя*, отчество (последнее - при наличии) _____, паспорт _____, выдан " ____ " _____, кем _____.

Дата _____ Подпись _____

* в случае, когда сделка совершается от имени *малолетних*, не достигших 14 лет.

Приложение №8
к постановлению администрации
Козловского района
Чувашской Республики
от ____ 06.2022 № ____

«Приложение N 8
к Административному регламенту
администрации Козловского района
Чувашской Республики
по предоставлению
муниципальной услуги
«Предварительное разрешение на совершение
от имени несовершеннолетних (малолетних)
подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом»

(Примерная форма)

Главе администрации _____
района (города _____)
гр. _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии))
проживающего(-ей) по адресу: _____

паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)
Контактный телефон _____

заявление.

Прошу согласия администрации _____ района г. _____ на продажу одно- (двух-, трех-) комнатной квартиры № _____ дома № _____ по ул. _____ г. _____, в которой моему несовершеннолетнему сыну(дочери) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) _____, число, месяц, год рождения, принадлежит _____ доля, при условии одновременного внесения _____ доли денежных средств, вырученных от продажи квартиры, на счет несовершеннолетнего № _____.

Документы сданы добровольно, претензий к органам опеки не имеем. Даю согласие на обработку и использование персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и добровольно предоставленных мною документах.

Дата _____ Подпись _____

С заявлением сына (дочери) согласна, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) _____, паспорт _____, выдан " ____ " _____, кем _____.

Дата _____ Подпись _____

С заявлением сына (дочери) согласен, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) _____, паспорт _____, выдан " ____ " _____, кем _____.

Дата _____ Подпись _____

* в случае, если сделка совершается несовершеннолетним, не достигшим 14 лет.

Приложение №9
к постановлению администрации
Козловского района
Чувашской Республики
от ____ 06.2022 № ____

«Приложение N 9
к Административному регламенту
администрации Козловского района
Чувашской Республики
по предоставлению
муниципальной услуги
«Предварительное разрешение на совершение
от имени несовершеннолетних (малолетних)
подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом»

(Примерная форма)

Главе администрации _____
района (города _____)
гр. _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии))
проживающего(-ей) по адресу: _____

паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)
Контактный телефон _____

заявление.

Прошу согласия администрации _____ района г. _____
на передачу в залог одно- (двух-, трех-) комнатной квартиры N _ дома N _
по ул. _____ г. _____, где приобретается доля несовершеннолетнему(ей),
в связи с тем, что квартира приобретается _____ с использованием
кредитных (заемных) средств и будет находиться в залоге у кредитора
(заимодавца).

Документы сданы добровольно, претензий к органам опеки не имеем. Даю
согласие на обработку и использование персональных данных, содержащихся в
настоящем заявлении и добровольно предоставленных мною документах.

Дата _____ Подпись _____

С заявлением супруги согласен, фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии) _____, паспорт _____, выдан
" ____ " _____, кем _____.

Дата _____ Подпись _____

* в случае, когда сделка совершается от имени малолетних, не достигших 14
лет.

Приложение №10
к постановлению администрации
Козловского района
Чувашской Республики
от ____ 06.2022 № ____

«Приложение N 10
к Административному регламенту
администрации Козловского района
Чувашской Республики
по предоставлению
муниципальной услуги
«Предварительное разрешение на совершение
от имени несовершеннолетних (малолетних)
подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом»

(Примерная форма)

Главе администрации _____
района (города _____)
гр. _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии))
проживающего(-ей) по адресу: _____

паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)
Контактный телефон _____

заявление.

Прошу согласия администрации _____ района г. _____
на передачу в залог одно- (двух-, трех-) комнатной квартиры N _ дома N _
по ул. _____ г. _____, где мне приобретается ____ доля, в связи с
тем, что квартира приобретается с использованием кредитных (заемных)

средств и будет находиться в залоге у кредитора (заимодавца).

Документы сданы добровольно, претензий к органам опеки не имеем. Даю согласие на обработку и использование персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и добровольно предоставленных мною документах.

Дата _____ Подпись _____
С заявлением сына (дочери) согласна, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) _____, паспорт _____,
выдан " ____ " _____, кем _____.

Дата _____ Подпись _____
С заявлением сына (дочери) согласен, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) _____, паспорт _____,
выдан " ____ " _____, кем _____.

Дата _____ Подпись _____
* в случае, если сделка совершается несовершеннолетним, достигшим 14 лет

Приложение №11
к постановлению администрации
Козловского района
Чувашской Республики
от __06.2022 №__

«Приложение N 11
к Административному регламенту
администрации Козловского района
Чувашской Республики
по предоставлению
муниципальной услуги
«Предварительное разрешение на совершение
от имени несовершеннолетних (малолетних)
подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом»

Журнал

регистрации заявлений и решений о выдаче разрешения на совершение от имени подопечного сделок в случаях,
предусмотренных законом

Начат: _____

Окончен: _____

N п/п	Дата поступления заявления и документов	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) число, месяц и год рождения заявителя	Содержание обращения (основания для выдачи разрешения на совершение от имени подопечного сделок в случаях, предусмотренных законом)	Решение о выдаче разрешения на совершение от имени подопечного сделок в случаях, предусмотренных законом	Подпись о получении заявителем решения (постановления, уведомления)	Дата отправки решения (постановления, уведомления) заявителю через организацию федеральной почтовой связи) либо в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7

Приложение №12
к постановлению администрации
Козловского района
Чувашской Республики
от __06.2022 №__

«Приложение N 12
к Административному регламенту
администрации Козловского района
Чувашской Республики
по предоставлению
муниципальной услуги
«Предварительное разрешение на совершение
от имени несовершеннолетних (малолетних)
подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом»
(Примерная форма)

Главе администрации _____

гр. _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
проживающего(-ей) по адресу: _____
паспорт _____

(серия, номер, кем и когда выдан)
Контактный телефон _____

Заявление.

Прошу разрешить получить (перевести) денежные средства в размере _____ рублей с лицевого счета № _____ в _____, принадлежащие моему(-ей) сыну (дочери) (наименование кредитной организации)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
Полученные денежные средства будут использованы на _____

Дата _____ Подпись _____

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

" _____ " _____ 20__ г. _____
(подпись)

<*> в случае, если сделка совершается от имени несовершеннолетних (малолетних), не достигших 14 лет.

»

Приложение №13
К постановлению администрации
Козловского района Чувашской Республики
от 06.2022 № _____

«Приложение № 13
к Административному регламенту
Администрации Козловского района
Чувашской Республики
предоставления муниципальной услуги
«Предварительное разрешение на совершение
от имени несовершеннолетних (малолетних)
подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом»

Перечень признаков заявителей

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	Законные представители подопечных (родители, усыновители, опекуны (попечители)) и иные лица, которым это право предоставлено федеральным законом»
Статус обращения	1	принятие решения о выдаче предварительного разрешения на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом
	2	исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги

»

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.06.2022г. № 21

д. Еметкино

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Еметкинского

сельского поселения на период 2022-2024 годы

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020г. №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года №990 « Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики ПОСТАНОВЛЯЕТ:

6. Утвердить программу профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Еметкинского сельского поселения (далее — Программа) на период 2022-2024 годы согласно Приложению.

7. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 года.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Еметкинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

С.А.Матанова

Утверждена
постановление администрации
Еметкинского сельского поселения
от 23.06. 2022г №21

Программа профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Еметкинского сельского поселения на период 2022-2024 годы.

Наименование программы	Программа профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Еметкинского сельского поселения на период 2022-2024 годы
Правовые основания разработки программы	Федеральный закон от 31 июля 2020г. №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года №990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям »
Разработчик программы	Администрация Еметкинского сельского поселения
Цели программы	<ul style="list-style-type: none">- предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям;- предупреждение нарушений обязательных требований (снижение числа нарушений обязательных требований) в подконтрольной сфере общественных отношений;- создание инфраструктуры профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям;- профилактика и предупреждение правонарушений в сфере деятельности субъектами контроля;- увеличение доли законопослушных подконтрольных субъектов.

Задачи программы	<ul style="list-style-type: none"> - выявление причин, факторов и условий, способствующих причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения; - устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований; - установление и оценка зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов (объектов) и присвоенного им уровня риска (класса опасности), проведение профилактических мероприятий с учетом данных факторов; - определение перечня видов и сбор статистических данных, необходимых для организации профилактической работы; - повышение правосознания и правовой культуры юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан. - повышение квалификации кадрового состава органа муниципального контроля; - создание системы консультирования подконтрольных субъектов, в том числе с использованием современных информационно-телекоммуникационных технологий; - обеспечение соблюдения подконтрольными субъектами обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами Еметкинского сельского поселения в сфере благоустройства; - информирование субъектов контроля о видах правонарушений, рекомендаций по их недопущению и устранению
Сроки и этапы реализации программы	на период 2022-2024 годы
Источники финансирования	Финансовое обеспечение мероприятий программы не требуется
Ожидаемые конечные результаты реализации программы	<ul style="list-style-type: none"> - снижение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; - увеличение доли законопослушных подконтрольных субъектов - развитие системы профилактических мероприятий органа муниципального контроля; - внедрение различных способов профилактики; - разработка и внедрение технологий профилактической работы внутри органа муниципального контроля; - разработка образцов эффективного, законопослушного поведения подконтрольных субъектов; - обеспечение квалифицированной профилактической работы должностных лиц органа муниципального контроля; - повышение прозрачности деятельности органа муниципального контроля; - уменьшение административной нагрузки на подконтрольные субъекты; - повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов; - обеспечение единообразия понимания предмета контроля подконтрольными субъектами; - мотивация подконтрольных субъектов к добросовестному поведению; - снижение уровня правонарушений в сфере благоустройства.

Структура программы	единая
---------------------	--------

Раздел 1. Анализ и оценка состояния подконтрольной сферы.

Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется за:
- соблюдением обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства:

- 1) требования к благоустройству, организации содержания и уборки закрепленной территории;
- 2) требования по содержанию зданий, сооружений и земельных участков, на которых они расположены;
- 3) требования к домовым знакам;
- 4) требования к входным группам (узлам);
- 5) требования к кровле;
- 6) требования к содержанию земельных участков;
- 7) требования к содержанию технических средств связи;
- 8) требования к содержанию объектов (средств) наружного освещения;
- 9) требования к содержанию малых архитектурных форм;
- 10) требования к ограждению;
- 11) требования к средствам наружной информации;
- 12) требования к организации деятельности по сбору и вывозу отходов;
- 13) требования к размещению нестационарных торговых объектов;
- 14) требования к организации и проведению земляных, строительных и ремонтных работ.

- соблюдением выполнения предписаний органов муниципального контроля.

Подконтрольными субъектами являются органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане.

Наиболее значимыми рисками для охраняемых законом ценностей являются не соблюдение обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства Еметкинского сельского поселения.

Ожидаемыми тенденциями, которые могут оказать воздействие на состояние подконтрольной сферы в период реализации программы, является - увеличение доли законопослушных подконтрольных субъектов, уменьшение количества правонарушений.

С учетом специфики контрольных функций вариантами решения проблемы является обеспечение квалифицированной профилактической работы должностных лиц органа муниципального контроля, а также обеспечение единообразия понимания предмета контроля подконтрольными субъектами.

Раздел 2. Цели и задачи профилактической работы.

Настоящая Программа разработана на 2022-2024 годы и определяет цели. Задачи и порядок осуществления администрацией сельского поселения профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений обязательных требований в сфере благоустройства территории сельского поселения.

Целями профилактической работы являются:

- стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований по благоустройству всеми контролируруемыми лицами;
- устранений условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- предотвращение угрозы безопасности жизни и здоровья людей;
- создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

Задачами профилактической работы являются:

- укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований в сфере благоустройства;
- выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований. Разработка мероприятий, направленных на устранение таких причин;
- повышение правосознания и правовой культуры юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственный исполнитель
1	Информирование Информирование посредством размещения на официальном сайте администрации сельского поселения в сети «Интернет» сведений, определенных ч.3 ст.46 Федерального закона №248-ФЗ и в иных формах.	Постоянно	Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля в соответствии с должностной инструкцией

2	Объявление предостережения Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется контролируруемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям	По мере появления оснований, предусмотренных законодательством	Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля в соответствии с должностной инструкцией
3	Консультирование. Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия	В течение года по мере поступления обращений	Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля в соответствии с должностной инструкцией
4	Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи	Обязательный профилактический визит в отношении: - контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в сфере благоустройства, не позднее чем в течение 1 года с момента начала такой деятельности; - объектов контроля, отнесенных к категориям значительного риска, не позднее 1 года со дня принятия решения об отнесении объекта контроля к указанной категории.	Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля в соответствии с должностной инструкцией

Раздел 4. Ресурсное обеспечение программы.

Ресурсное обеспечение программы не требуется.

Раздел 5. Механизм реализации программы.

Цели и задачи настоящей Программы могут быть достигнуты только при условии создания действенных механизмов ее реализации.

Раздел 6. Показатели результативности и эффективности Программы

№ п/п	Наименование показателя	Величина
11.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	100%
22.	Утверждение доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, его опубликование	Исполнено / Не исполнено

3.	Доля выданных предостережений по результатам рассмотрения обращений с подтвердившимися сведениями о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (%)	20% и более
4.	Доля лиц, удовлетворённых консультированием в общем количестве лиц, обратившихся за консультированием	100%

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
«27» июня 2022 г. № 22
деревня Еметкино**

О проведении открытых торгов
по продаже недвижимого имущества

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, утвержденным решением Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района от 02.02.2021г. № 10/1, решением Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района от 27.04.2022г. №35/2 «Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на 2022 год», администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1. Приватизировать имущество, находящееся в муниципальной собственности Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, путем продажи на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене в электронной форме:

Вид объекта недвижимости – Сооружение (назначение: сооружения сельскохозяйственного производства), наименование: сооружение сельскохозяйственного производства (зерноочистительный комплекс, зерноток), площадь застройки 1242,5 кв.м, кадастровый №21:12:140101:849 с земельным участком из категории земель сельскохозяйственного назначения, площадь - 7 398 кв.м, кадастровый №21:12:140101:856, расположенный по адресу: Чувашская Республика, р-н Козловский, с/пос. Еметкинское, д. Бишево.

2. Утвердить прилагаемую аукционную документацию о проведении открытого аукциона по реализации недвижимого имущества, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

3. Создать комиссию по проведению открытых торгов в следующем составе:

- Матанова Светлана Александровна – глава Еметкинского сельского поселения, председатель комиссии;
- Никонова Светлана Ильинична – специалист 1 разряда администрации Еметкинского сельского поселения, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

- Тимофеев А.А. – начальник отдела экономики, промышленности и торговли администрации Козловского района (по согласованию);
- Рылеева Н.Х. – ведущий специалист-эксперт сектора земельных и имущественных отношений (по согласованию);
- Ситнова Н.Ю. – заместитель начальника отдела строительства и общественной инфраструктуры администрации Козловского района. (по согласованию);
- Илларионова К.А. – начальник отдела юридической и информационной службы администрации Козловского района. (по согласованию);
- Колпакова В.Н. – заведующий сектором земельных и имущественных отношений администрации Козловского района. (по согласованию).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава Еметкинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

С.А.Матанова

**АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА
В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ
ПО ПРОДАЖЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА**

**II. ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ,
ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

Аукцион по продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности Еметкинского сельского поселения Козловского района (торги), проводится в электронной форме в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 декабря 2001г. № 178-ФЗ «О приватизации муниципального и муниципального имущества» (далее – Закон о приватизации), постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 г. № 860 «Об организации и проведении продажи муниципального или муниципального имущества в электронной форме», Решение Собрании депутатов Еметкинского сельского поселения от 27.04.2022 г. №35/2 «Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на 2022 год» и **постановлением администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района от «27» июня 2022 г. № 22.**

Сайт – часть информационного пространства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), имеющая уникальное имя (адрес в сети «Интернет»), которую можно посмотреть с любого компьютера, подключенного к сети «Интернет» с помощью специальной программы.

Предмет аукциона – продажа имущества, находящегося в муниципальной собственности Еметкинского сельского поселения Козловского района.

Продавец – администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района.

Организатор - АО "СБЕРБАНК - АСТ", 119435, г.Москва, Большой Саввинский переулок, дом 12, стр. тел. 8 (800) 302-29-99; +7 (495) 787-29-97/99; +7 (495) 539-59-23.

Регистрация на электронной площадке – процедура заполнения персональных данных и присвоения персональных идентификаторов в виде имени и пароля, необходимых для авторизации на электронной площадке, при условии согласия с правилами пользования электронной площадкой.

Открытая часть электронной площадки – раздел электронной площадки, находящийся в открытом доступе, не требующий регистрации на электронной площадке для работы в нём.

Закрывая часть электронной площадки – раздел электронной площадки, доступ к которому имеют только зарегистрированные на электронной площадке Продавец и участники продажи, позволяющий пользователям получить доступ к информации и выполнять определенные действия.

«Личный кабинет» - персональный рабочий раздел на электронной площадке, доступ к которому может иметь только зарегистрированное на электронной площадке лицо путем ввода через интерфейс сайта идентифицирующих данных (имени пользователя и пароля).

Электронный аукцион – торги по продаже муниципального имущества, право приобретения которого принадлежит участнику, предложившему в ходе торгов наиболее высокую цену, проводимые в виде аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи предложений о цене, на котором подача заявок и предложений производится только в электронной форме с помощью электронной площадки.

Лот – имущество, являющееся предметом торгов, реализуемое в ходе проведения одной процедуры продажи (электронного аукциона).

Претендент – зарегистрированное на электронной площадке физическое или юридическое лицо, желающее принять участие в электронном аукционе, подавшее в установленном порядке заявку на участие в электронном аукционе и принимающее на себя обязательство выполнять условия электронного аукциона.

Участник электронного аукциона – претендент, допущенный к участию в электронном аукционе.

Электронная подпись – реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени лица, направившего такой документ.

Электронный образ документа – электронная копия документа, выполненного на бумажном носителе, заверенная электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени лица, направившего такую копию документа.

Электронное сообщение (электронное уведомление) – любое распорядительное или информационное сообщение, или электронный документ, направляемый пользователями электронной площадки друг другу в процессе работы на электронной площадке.

Электронный журнал – электронный документ, в котором Организатором посредством программных и технических средств электронной площадки фиксируется ход проведения процедуры электронного аукциона.

«Шаг аукциона» – установленная продавцом в фиксированной сумме и не изменяющаяся в течение всего электронного аукциона величина, составляющая не более 5 процентов начальной цены продажи, на которую в ходе процедуры электронного аукциона его участниками последовательно повышается начальная цена продажи.

Победитель аукциона – участник электронного аукциона, предложивший наиболее высокую цену имущества.

Контакты:

Организатор торгов – юридическое лицо, владеющее сайтом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» АО "СБЕРБАНК - АСТ", 119435, г.Москва, Большой Саввинский переулок, дом 12, стр. тел. 8 (800) 302-29-99; +7 (495) 787-29-97/99; +7 (495) 539-59-23. Адрес сайта www.sberbank-ast.ru

Продавец – администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района.

Адрес: 429438, Чувашская Республики, Козловский район, д. Еметкино, ул. Братьев Шулаевых, д.2
График работы с 8.00 до 17.00 ежедневно (кроме субботы и воскресенья), перерыв с 12.00 до 13.00.

Адрес электронной почты E-mail: kozlov_sao_emet@cap.ru

Номер контактного телефона (83534) 2-17-34, 34-2-25.

Ответственное должностное лицо (представитель Продавца) – специалист 1 разряда администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района Никонова С.И.

II. Информационное сообщение

о проведении 01 августа 2022 г. аукциона в электронной форме по приватизации муниципального имущества Козловского района на электронной торговой площадке в сети Интернет www.sberbank-ast.ru

Общие положения

1. Основания проведения торгов:

- Постановление «О проведении **открытых торгов по продаже недвижимого имущества Еметкинского сельского поселения Козловского района**» от 27 июня 2022 г. № 22.

2. Собственник выставляемого на торги имущества – Еметкинское сельское поселение Козловский район в лице администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района.

3. Продавец – администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района.

4. Форма торгов (способ приватизации) – аукцион в электронной форме, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене.

СВЕДЕНИЯ О ВЫСТАВЛЯЕМОМ НА АУКЦИОН ИМУЩЕСТВЕ

Лот №1 Сооружение (назначение: сооружения сельскохозяйственного производства), наименование: сооружение сельскохозяйственного производства (зерноочистительный комплекс, зерноток), площадь застройки 1242,5 кв.м, кадастровый №21:12:140101:849 с земельным участком из категории земель сельскохозяйственного назначения, площадь - 7 398 кв.м, кадастровый №21:12:140101:856, расположенный по адресу: Чувашская Республика, р-н Козловский, с/пос. Еметкинское, д.Бишево.

Начальная цена продажи – **274 947** (двести семьдесят четыре тысячи девятьсот сорок семь) рублей **00** коп. с учетом НДС.

Размер задатка (20% от начальной цены имущества) – **54 989** (пятьдесят четыре тысячи девятьсот восемьдесят девять) рублей **40** коп.

Величина повышения начальной цены («Шаг аукциона») – **13 747** (тринадцать тысяч семьсот сорок семь) рублей **35** коп.

Информация о предыдущих торгах: не имеется

СРОКИ ПОДАЧИ ЗАЯВОК, ДАТА, ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

Указанное в настоящем информационном сообщении время – московское.

При исчислении сроков, указанных в настоящем информационном сообщении, принимается время сервера электронной торговой площадки – московское.

4. Начало приема заявок на участие в аукционе – **28 июня 2022 г.**

5. Окончание приема заявок на участие в аукционе – **в 17 часов 00 минут 28 июля 2022 г.**

6. Дата определения участников аукциона – **в 11 часов 00 минут 29 июля 2022г.**

4. Проведение аукциона (дата, время начала приема предложений по цене от участников аукциона) – **01августа 2022г. в 11 часов 00 минут.**

5. Подведение итогов аукциона: процедура аукциона считается завершенной со времени подписания Продавцом протокола об итогах аукциона.

УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ

Лицо, отвечающее признакам покупателя в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и желающее приобрести имущество, выставяемое на аукцион (далее – Претендент), обязано осуществить **следующие действия:**

- внести задаток на счет Организатора в указанном в настоящем информационном сообщении порядке;
- в установленном порядке зарегистрировать заявку на электронной площадке по утвержденной Продавцом форме;

- представить иные документы по перечню, указанному в настоящем информационном сообщении.

Покупателями муниципального и муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов.

Обязанность доказать свое право на участие в аукционе возлагается на Претендента.

ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ НА ЭЛЕКТРОННОЙ ПЛОЩАДКЕ

Для обеспечения доступа к участию в электронном аукционе Претендентам необходимо пройти процедуру регистрации на электронной площадке.

Регистрация на электронной площадке осуществляется без взимания платы.

Регистрации на электронной площадке подлежат Претенденты, ранее не зарегистрированные на электронной площадке или регистрация которых на электронной площадке была ими прекращена.

Регистрация на электронной площадке проводится в соответствии с Регламентом электронной площадки.

ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ И ИНФОРМАЦИЕЙ ОБ ОБЪЕКТЕ

Информационное сообщение о проведении аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, официальном сайте Продавца – администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района http://kozlov_sao_emet@cap.ru, на электронной площадке <https://www.sberbank-ast.ru>

Любое заинтересованное лицо независимо от регистрации на электронной площадке со дня начала приема заявок вправе направить на электронный адрес Организатора запрос о разъяснении размещенной информации.

Такой запрос в режиме реального времени направляется в «личный кабинет» Продавца для рассмотрения при условии, что запрос поступил Продавцу не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты окончания подачи заявок.

В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса Продавец предоставляет Организатору торгов для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

С информацией о подлежащем приватизации имуществе можно ознакомиться в период заявочной кампании, направив запрос на электронный адрес Продавца http://kozlov_sao_emet@cap.ru

По истечении 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса Продавец направляет на электронный адрес Претендента ответ с указанием места, даты и времени выдачи документов для ознакомления с информацией об объекте.

Любое заинтересованное лицо независимо от регистрации на электронной площадке с даты размещения информационного сообщения на официальных сайтах торгов до даты окончания срока приема заявок на участие в аукционе вправе осмотреть выставленное на продажу имущество в период приема заявок на участие в торгах. Запрос на осмотр выставленного на продажу имущества может быть направлен на электронный адрес Продавца [http://kozlov_sao_emet@cap.ru/](http://kozlov_sao_emet@cap.ru) не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе

Документооборот между Претендентами, участниками торгов, Продавцом и Организатором торгов осуществляется через электронную площадку в форме электронных документов либо электронных образов документов, заверенных электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Претендента, за исключением договора купли-продажи имущества, который заключается в простой письменной форме.

Наличие электронной подписи уполномоченного (доверенного) лица означает, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени Претендента, участника торгов, Продавца либо Организатора торгов и отправитель несет ответственность за подлинность и достоверность таких документов и сведений (электронные документы, направляемые организатором либо размещенные им на электронной площадке, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего права действовать от имени Организатора торгов).

ПОРЯДОК, ФОРМА ПОДАЧИ ЗАЯВОК И СРОК ОТЗЫВА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

1. Заявка подается путем заполнения ее электронной формы, размещенной в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки (далее – открытая часть электронной площадки), с приложением электронных образов необходимых документов, предусмотренных Федеральным законом о приватизации (приложения 1 и 2 к информационному сообщению):

Физические лица – копию всех листов документа, удостоверяющего личность;

Юридические лица:

- заверенные копии учредительных документов;
- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев имущества либо выписка из него или заверенное печатью (при ее наличии) юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

В случае, если от имени Претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени Претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени Претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку на один объект приватизации.

2. Заявки подаются на электронную площадку, начиная с даты начала приема заявок до времени и даты окончания приема заявок, указанных в информационном сообщении.

3. При приеме заявок от Претендентов Организатор обеспечивает конфиденциальность данных о Претендентах и участниках, за исключением случая направления электронных документов Продавцу, регистрацию заявок и прилагаемых к ним документов в журнале приема заявок.

В течение одного часа со времени поступления заявки Организатор сообщает Претенденту о ее поступлении путем направления уведомления с приложением электронных копий зарегистрированной заявки и прилагаемых к ней документов.

4. Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.

В случае отзыва Претендентом заявки в установленном порядке, уведомление об отзыве заявки вместе с заявкой в течение одного часа поступает в «личный кабинет» Продавца, о чем Претенденту направляется соответствующее уведомление.

5. Изменение заявки допускается только путем подачи Претендентом новой заявки в установленные в информационном сообщении сроки о проведении аукциона, при этом первоначальная заявка должна быть отозвана.

ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ И ВОЗВРАТА ЗАДАТКА

Задаток, внесенный победителем аукциона, засчитывается в счет исполнения обязательств по оплате стоимости реализуемого имущества по договору купли-продажи.

2. Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцентом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

3. Порядок возвращения задатка:

- участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов аукциона;

- претендентам на участие в аукционе, заявки и документы которых не были приняты к рассмотрению, либо претендентам, не допущенным к участию в аукционе, в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона.

4. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества, задаток ему не возвращается.

УСЛОВИЯ ДОПУСКА И ОТКАЗА В ДОПУСКЕ К УЧАСТИЮ В АУКЦИОНЕ

1. К участию в процедуре продажи имущества допускаются лица, признанные Продавцом в соответствии с Федеральным законом о приватизации участниками.

2. Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право Претендента быть покупателем имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о проведении аукциона, или оформление представленных документов не соответствует законодательству Российской Федерации.

- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет Организатора, указанный в информационном сообщении.

- заявка подана лицом, не уполномоченным Претендентом на осуществление таких действий.

Перечень указанных оснований отказа Претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.

3. Информация об отказе в допуске к участию в аукционе размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и официальном сайте Продавца – администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района http://kozlov_sao_emet@cap.ru/ и в открытой части электронной площадки в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК

1. Для участия в аукционе Претенденты перечисляют задаток в размере 20 процентов начальной цены продажи имущества в счет обеспечения оплаты приобретаемого имущества и заполняют размещенную в открытой части электронной площадки форму заявки (приложение 1 и 2 к информационному сообщению) с приложением электронных документов в соответствии с перечнем, приведенным в информационном сообщении о проведении аукциона.

2. В день определения участников аукциона, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона по продаже муниципального имущества в электронной форме, Организатор через «личный кабинет» Продавца обеспечивает доступ Продавца к поданным Претендентами заявкам и документам, а также к журналу приема заявок.

3. Продавец в день рассмотрения заявок и документов Претендентов подписывает протокол о признании Претендентов участниками, в котором приводится перечень принятых заявок (с указанием имен (наименований) Претендентов), перечень отозванных заявок, имена (наименования) Претендентов, признанных участниками, а также имена (наименования) Претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований такого отказа.

4. Претендент приобретает статус участника аукциона с момента подписания протокола о признании Претендентов участниками аукциона.

5. Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола о признании Претендентов участниками всем Претендентам, подавшим заявки, направляется уведомление о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона с указанием оснований отказа.

Информация о Претендентах, не допущенных к участию в аукционе, размещается в открытой части электронной площадки, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и на официальном сайте Продавца – http://kozlov_sao_emet@cap.ru/.

6. Проведение процедуры аукциона должно состояться не позднее третьего рабочего дня со дня определения участников, указанного в информационном сообщении о проведении аукциона в электронной форме.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

1. Электронный аукцион проводится в указанные в информационном сообщении день и час путем последовательного повышения участниками начальной цены продажи на величину, равную либо кратную величине «шага аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается Продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 5 (пяти) процентов начальной цены продажи, и не изменяется в течение всего аукциона.

Во время проведения процедуры аукциона Организатор обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки и возможность представления ими предложений о цене имущества.

2. Со времени начала проведения процедуры аукциона Организатором размещается:

- в открытой части электронной площадки – информация о начале проведения процедуры аукциона с указанием наименования имущества, начальной цены и текущего «шага аукциона»;
- в закрытой части электронной площадки - помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, величина повышения начальной цены («шаг аукциона»), время, оставшееся до окончания приема предложений о цене имущества.

3. В течение одного часа со времени начала проведения процедуры аукциона участникам предлагается заявить о приобретении имущества по начальной цене. В случае, если в течение указанного времени:

- поступило предложение о начальной цене имущества, то время для представления следующих предложений об увеличенной на «шаг аукциона» цене имущества продлевается на 30 (тридцать) минут со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение 30 (тридцати) минут после представления последнего предложения о цене имущества следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается;

- не поступило ни одного предложения о начальной цене имущества, то аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о цене имущества является время завершения аукциона.

4. Во время проведения процедуры аукциона программными средствами электронной площадки обеспечивается:

- исключение возможности подачи участником предложения о цене имущества, не соответствующего увеличению текущей цены на величину «шага аукциона»;
- уведомление участника в случае, если предложение этого участника о цене имущества не может быть принято в связи с подачей аналогичного предложения ранее другим участником.

5. Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену имущества.

6. Ход проведения процедуры аукциона фиксируется Организатором в электронном журнале, который направляется Продавцу в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене имущества для подведения итогов аукциона путем оформления протокола об итогах аукциона. Протокол об итогах аукциона, содержащий цену имущества, предложенную победителем, и удостоверяющий право победителя на заключение договора купли-продажи имущества, подписывается Продавцом в течение одного часа со времени получения электронного журнала.

7. Процедура аукциона считается завершённой с момента подписания Продавцом протокола об итогах аукциона.

8. Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

- не было подано ни одной заявки на участие либо ни один из Претендентов не признан участником;
- принято решение о признании только одного Претендента участником;
- ни один из участников не сделал предложение о начальной цене имущества.

9. Решение о признании аукциона несостоявшимся оформляется протоколом об итогах аукциона.

10. В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах аукциона победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением данного протокола, а также размещается в открытой части электронной площадки следующая информация:

- наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения;
- цена сделки приватизации;
- фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица – Победителя торгов.

ОТМЕНА И ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ АУКЦИОНА

1. Продавец вправе отменить аукцион не позднее чем за 3 (три) дня до даты проведения аукциона.

2. Решение об отмене аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, на официальном сайте Продавца – Администрации Еметкинского

сельского поселения Козловского района http://kozlov_sao_emet@cap.ru/ и в открытой части электронной площадки в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

3. Организатор извещает Претендентов об отмене аукциона не позднее следующего рабочего дня со дня принятия соответствующего решения путем направления указанного сообщения в «личный кабинет» Претендентов.

4. Организатор приостанавливает проведение продажи имущества в случае технологического сбоя, зафиксированного программно-аппаратными средствами электронной площадки, но не более чем на одни сутки. Возобновление проведения продажи имущества начинается с того момента, на котором продажа имущества была прервана.

В течение одного часа со времени приостановления проведения продажи имущества организатор размещает на электронной площадке информацию о причине приостановления продажи имущества, времени приостановления и возобновления продажи имущества, уведомляет об этом участников, а также направляет указанную информацию продавцу для внесения в протокол об итогах продажи имущества.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ ПО ИТОГАМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

1. Договор купли-продажи имущества (приложение 3 к аукционной документации), заключается между Продавцом и победителем аукциона в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом о приватизации в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

В случае, если победитель аукциона не подписывает со своей стороны договор купли-продажи имущества в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подведения итогов аукциона, он признаётся уклонившимся от заключения договора и задаток ему не возвращается.

2. Оплата приобретенного на аукционе имущества производится победителем аукциона единовременно в соответствии с договором купли-продажи имущества.

3. Задаток, внесенный победителем аукциона, засчитывается в счет оплаты приобретенного имущества и перечисляется на счет Продавца в течение 5 (пяти) дней со дня истечения срока, установленного для заключения договора купли-продажи имущества.

4. Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета, указанного в договоре купли-продажи имущества.

5. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества, результаты аукциона аннулируются Продавцом, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

Кроме того, в случае неисполнения покупателем обязанности по оплате имущества, а также в случае уклонения участником, признанным победителем аукциона от заключения Договора купли-продажи (приложение 3 к информационному сообщению) с данного участника (покупателя) взимается штраф в размере задатка (20% от начальной цены объекта).

6. Право собственности на имущество переходит к покупателю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи после полной оплаты стоимости имущества. Факт оплаты подтверждается выпиской со счета о поступлении средств в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи.

7. Передача имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи имущества не позднее чем через 30 (тридцать) календарных дней после оплаты имущества.

С дополнительными сведениями об объекте продажи, формой заявки, условиями договора купли-продажи, требованиями к оформлению представляемых документов, внесения задатка, подачи заявки, правилами проведения продажи на аукционе, покупатели могут ознакомиться по адресу: Чувашская Республика, г. Козловка, ул. Ленина, д. 55, каб. 27, на сайте Администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района http://kozlov_sao_emet@cap.ru/, официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru, сайте организатора торгов <https://www.sberbank-ast.ru/>.

Тел. для справок: 8 (83534) 2-17-34, 34-2-25.

Приложение 1
к аукционной документации

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЭЛЕКТРОННОМ АУКЦИОНЕ ПО ПРОДАЖЕ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА

(для физических лиц)

(все графы заполняются в электронном виде)

Заявка подана:

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения лица, подающего заявку)

именуемый далее Претендент, удостоверение личности _____

_____ (наименование документа, серия, дата и место выдачи)

адрес электронной почты Претендента _____

контактный телефон Претендента _____

адрес Претендента, банковские реквизиты, _____

Доверенное лицо Претендента (ФИО) _____
действует на основании _____
удостоверение личности доверенного лица _____

(наименование документа, серия, дата и место выдачи)

принимая решение об участии в торгах по продаже

Лот №1 Сооружение (назначение: сооружения сельскохозяйственного производства), наименование: сооружение сельскохозяйственного производства (зерноочистительный комплекс, зерноток), площадь застройки 1242,5 кв.м, кадастровый №21:12:140101:849 с земельным участком из категории земель сельскохозяйственного назначения, площадь - 7 398 кв.м, кадастровый №21:12:140101:856, расположенный по адресу: Чувашская Республика, р-н Козловский, с/пос. Еметкинское, д. Бишево.

(наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение, код лота)

(далее – Имущество)

обязуюсь:

3. Выполнять правила и условия проведения торгов, указанные в информационном сообщении, размещенном на сайте Администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района http://kozlov_sao_emet@cap.ru/, официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru, сайте организатора торгов <https://www.sberbank-ast.ru/>.
4. В случае признания победителем торгов:
 - в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи и уплатить Продавцу стоимость имущества, установленную по результатам аукциона, в сроки и на счёт, определяемые договором купли-продажи.
 - в установленных законодательством случаях получить согласие антимонопольного органа.

Мне известно, что:

1. Задаток подлежит перечислению Претендентом на счет Организатора торгов после заключения договора о задатке (договора присоединения) и перечисляется непосредственно Претендентом.

Информационное сообщение об аукционе является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

2. В случае отказа (уклонения) победителя торгов от подписания договора, заключаемого по итогам торгов, отказа от оплаты цены Имущества, определенной по итогам торгов, за вычетом ранее внесенного задатка, сумма внесенного им задатка ему не возвращается.

Кроме того, в случае неисполнения покупателем обязанности по оплате Имущества, а также в случае уклонения участником, признанным победителем аукциона от заключения Договора купли-продажи (Приложение 3 к информационному сообщению) с данного участника (покупателя) взимается штраф в размере задатка (20% от начальной цены объекта).

3. Передача Имущества в собственность покупателя производится в срок не более 30 дней после выполнения условий Договора купли-продажи.

4. Настоящим подтверждаю, что ознакомился с информацией о приватизируемом Имуществе. Претензий по объему и качеству документации не имею.

5. Вышеуказанный объект продажи осмотрен и претензий к Продавцу по поводу технического состояния объекта не имеется.

6. Настоящей заявкой подтверждаю согласие (обладаю правом давать письменное согласие от имени Претендента) на использование предоставленных мною персональных данных в связи с участием в торгах.

Я гарантирую достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, находящихся в реестре аккредитованных на электронной торговой площадке Претендентов.

Я подтверждаю, что располагаю данными о Продавце, предмете аукциона, начальной цене продажи имущества, величине повышения начальной цены продажи имущества («шаг аукциона»), дате, времени проведения аукциона, порядке его проведения, порядке определения победителя, заключения договора купли-продажи и его условиями, последствиях уклонения или отказа от подписания протокола об итогах аукциона, договора купли-продажи.

Я подтверждаю, что на дату подписания настоящей заявки ознакомлен с Регламентом электронной площадки в соответствии с которым осуществляются платежи по перечислению задатка для участия в торгах и устанавливается порядок возврата задатка.

Я подтверждаю, что на дату подписания настоящей заявки ознакомлен с характеристиками имущества, указанными в информационном сообщении о проведении настоящей процедуры, что мне была представлена возможность ознакомиться с состоянием имущества в результате осмотра, в порядке, установленном информационным сообщением о проведении настоящей процедуры, претензий не имею.

Я ознакомлен с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Я согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных доверителя (в случае передоверия).

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЭЛЕКТРОННОМ АУКЦИОНЕ ПО ПРОДАЖЕ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В
СОБСТВЕННОСТИ ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА

(для юридических лиц)

(все графы заполняются в электронном виде)

Заявка подана:

(полное наименование юридического лица, ИНН, подающего заявку)
_____, именуемый далее Претендент, в лице _____, (Фамилия,
имя, отчество, должность)

действующего на основании _____

адрес электронной почты Претендента _____

банковские реквизиты Претендента _____

юридический адрес Претендента _____

фактический адрес Претендента, _____

контактный телефон Претендента _____

принимая решение об участии в торгах по продаже

Лот №1 Сооружение (назначение: сооружения сельскохозяйственного производства), наименование: сооружение сельскохозяйственного производства (зерноочистительный комплекс, зерноток), площадь застройки 1242,5 кв.м, кадастровый №21:12:140101:849 с земельным участком из категории земель сельскохозяйственного назначения, площадь - 7 398 кв.м, кадастровый №21:12:140101:856, расположенный по адресу: Чувашская Республика, р-н Козловский, с/пос. Еметкинское, д.Бишево..

(наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение, код лота)

(далее – Имущество)

обязуюсь:

3. Выполнять правила и условия проведения торгов, указанные в информационном сообщении, размещенном на сайте Администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района http://kozlov_sao_emet@cap.ru/ официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru , сайте организатора торгов <https://www.sberbank-ast.ru/>

4. В случае признания победителем торгов:

- в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи и уплатить Продавцу стоимость имущества, установленную по результатам аукциона, в сроки и на счёт, определяемые договором купли-продажи.

- в установленных законодательством случаях получить согласие антимонопольного органа.

Мне известно, что:

1. Задаток подлежит перечислению Претендентом на счет Организатора торгов после заключения договора о задатке (договора присоединения) и перечисляется непосредственно Претендентом.

Информационное сообщение об аукционе является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

2. В случае отказа (уклонения) победителя торгов от подписания договора, заключаемого по итогам торгов, отказа от оплаты цены Имущества, определенной по итогам торгов, за вычетом ранее внесенного задатка, сумма внесенного им задатка ему не возвращается.

Кроме того, в случае неисполнения покупателем обязанности по оплате Имущества, а также в случае уклонения участником, признанным победителем аукциона от заключения Договора купли-продажи (Приложение 3 к информационному сообщению) с данного участника (покупателя) взимается штраф в размере задатка (20% от начальной цены объекта).

3. Передача Имушества в собственность покупателя производится в срок не более 30 дней после выполнения условий Договора купли-продажи.

4. Настоящим подтверждаю, что ознакомился с информацией о приватизируемом Имушестве. Претензий по объему и качеству документации не имею.

5. Настоящей заявкой подтверждаю согласие (обладаю правом давать письменное согласие от имени Претендента) на использование предоставленных мною персональных данных в связи с участием в торгах.

Мы гарантируем достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, находящихся в реестре аккредитованных на электронной торговой площадке Претендентов.

Мы подтверждаем, что располагаем данными о Продавце, предмете аукциона, начальной цене продажи имущества, величине повышения начальной цены продажи имущества («шаг аукциона»), дате, времени проведения аукциона, порядке его проведения, порядке определения победителя, заключения договора купли-продажи и его условиями, последствиях уклонения или отказа от подписания протокола об итогах аукциона, договора купли-продажи.

Мы подтверждаем, что на дату подписания настоящей заявки ознакомлены с Регламентом электронной площадки в соответствии с которым осуществляются платежи по перечислению задатка для участия в торгах и устанавливается порядок возврата задатка.

Мы подтверждаем, что на дату подписания настоящей заявки ознакомлены с характеристиками имущества, указанными в информационном сообщении о проведении настоящей процедуры, что нам была представлена возможность ознакомиться с состоянием имущества в результате осмотра, в порядке, установленном информационным сообщением о проведении настоящей процедуры, претензий не имеем.

Мы ознакомлены с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных нам разъяснены.

Мы согласны на обработку своих персональных данных и персональных данных доверителя (в случае передоверия).

Приложение 3
к аукционной документации

Договор купли-продажи № _____

г.Козловка

" ____ " _____ 20__ г.

Администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района, именуемое в дальнейшем «Продавец», в лице главы администрации Матановой Светланы Александровны, действующего на основании Устава с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», в лице _____, действующий на основании _____,

с другой стороны, в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации муниципального и муниципального имущества», Положением об организации и проведении продажи муниципального или муниципального имущества в электронной форме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 г. № 860, постановлением администрации Козловского района от «__» ____ 2020 г. № _____, положениями информационного сообщения о продаже, размещенного на официальных сайтах в сети Интернет по адресу: http://kozlov_sao_emet@cap.ru/ и www.torgi.gov.ru, на сайте организатора торгов <https://www.sberbank-ast.ru/> и на основании Протокола № _____ об итогах аукциона от «_____» _____ 2020 г., (далее по тексту - «Аукцион») заключили настоящий Договор (далее по тексту – «Договор») о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Продавец продает, а Покупатель покупает муниципальное имущество казны Еметкинского сельского поселения Козловского района.

1.2. Сведения о муниципальном имуществе, являющемся предметом купли-продажи:

Сооружение (назначение: сооружения сельскохозяйственного производства), наименование: сооружение сельскохозяйственного производства (зерноочистительный комплекс, зерноток), площадь застройки 1242,5 кв.м, кадастровый №21:12:140101:849 с земельным участком из категории земель сельскохозяйственного назначения, площадь - 7 398 кв.м, кадастровый №21:12:140101:856, расположенный по адресу: Чувашская Республика, р-н Козловский, с/пос. Еметкинское, д.Бишево..

3 Обязательства сторон

2.1. Стороны по настоящему Договору обязуются:

Покупатель:

произвести оплату за Имушество по цене и в порядке, установленном в разделе 3 настоящего Договора;

принять Имушество в собственность по акту приема-передачи, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора, в течение 10 календарных дней после полной оплаты стоимости Имушества;

зарегистрировать переход права собственности на Имушество в Управлении Федеральной службы муниципальной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике не позднее чем через 30 календарных дней после полной оплаты стоимости Имушества.

Продавец:

осуществить действия по передаче Имушества в собственность Покупателю в порядке, установленном разделом 4 настоящего Договора.

5. Оплата имущества Для покупателя - физического лица

3.1. Установленная по итогам Аукциона цена продажи Имушества, указанного в разделе 1 настоящего Договора, составляет _____ рублей.

3.2. Задаток в сумме _____ рублей, внесенный Покупателем на счет Продавца: казначейский счет № 03232643976194251500 в отделении НБ ЧР Банка России // УФК по Чувашской Республике, г. Чебоксары, БИК 019706900 кор/счет № 40102810945370000084

Получатель: УФК по Чувашской Республике (Администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики), ИНН 2107902527, КПП 210701001

Назначение платежа: для зачисления на л/с №05153001470 для участия в аукционе по продаже муниципального имущества.

для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение Продавца, засчитывается в счет оплаты Имушества.

3.3. Покупатель в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты заключения настоящего Договора, но не позднее "___" _____ 2021 г., обязан перечислить за вычетом суммы задатка, указанного в пункте 3.2, денежные средства в счет оплаты стоимости Имушества в размере _____ (_____) рублей на счет: казначейский 03100643000000011500 в отделении НБ ЧР Банка России // УФК по Чувашской Республике, г. Чебоксары, БИК 019706900 кор/счет № 40102810945370000084

Получатель: УФК по Чувашской Республике (Администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики), ИНН 2107902527, КПП 210701001

КБК 993 114 0205310 0000 410 – за имущество, ОКТМО 97619425 Назначение платежа: доход от продажи муниципального имущества.

В платежном поручении, оформляющем оплату, должно быть указано:

Средства от продажи объекта недвижимого имущества по адресу: Чувашская Республика, р-н Козловский, с/пос. Еметкинское, д.Бишево., согласно договору купли-продажи № _____ от "___" _____ 2021 года.

Оплата за земельный участок производится единовременным платежом на счет: Получатель: УФК по Чувашской Республике (Администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики), ИНН 2107902527, КПП 210701001

Банковские реквизиты:

Казначейский счет № 03100643000000011500 отделение - НБ Чувашской Республики Банка России // УФК по Чувашской Республике, г. Чебоксары БИК 019706900, Кор/с 40102810945370000084

Назначение платежа: доход от продажи земельного участка на л/с 04153001470 в УФК по Чувашской Республике (администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики). КБК 993 114 060 251 00000 430, ОКТМО 97619425.

3.4. Надлежащим выполнением обязательства Покупателя по оплате за Имушество является выполнение п.3.3. настоящего Договора.

3.5. Моментом надлежащего исполнения обязательства Покупателя по оплате стоимости Имушества является дата поступления денежных средств на счета, указанные в пункте 3.3 настоящего Договора.

Для покупателя - юридического лица, индивидуального предпринимателя

3.1. Установленная по итогам Аукциона цена продажи Имушества, указанного в разделе 1 настоящего Договора, составляет _____ (_____) рублей с учетом НДС.

3.2. Задаток в сумме _____ (_____) рублей, внесенный Покупателем на лицевой счет Продавца для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, засчитывается в счет оплаты стоимости Имушества.

3.3. Покупатель в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты заключения настоящего Договора, но не позднее "___" _____ 20__ г., обязан перечислить за вычетом суммы задатка, указанного в пункте 3.2, и НДС (20 %), денежные средства в счет оплаты стоимости Имушества в размере _____ (_____) рублей по следующим реквизитам:

казначейский счет 03100643000000011500 в отделении НБ ЧР Банка России // УФК по Чувашской Республике, г. Чебоксары, БИК 019706900 к/с № 40102810945370000084

Получатель: УФК по Чувашской Республике (Администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики), ИНН 2107902527, КПП 210701001

КБК 993 1 14 02053 10 0000 410 – за имущество, ОКТМО 97619425 Назначение платежа: доход от продажи муниципального имущества. Средства от продажи объекта недвижимого имущества: Сооружение (назначение: сооружения сельскохозяйственного производства), наименование: сооружение сельскохозяйственного производства (зерноочистительный комплекс, зерноток), площадь застройки 1242,5 кв.м, кадастровый №21:12:140101:849 с земельным участком из категории земель сельскохозяйственного назначения, площадь - 7 398 кв.м, кадастровый №21:12:140101:856, расположенный по адресу: Чувашская Республика, р-н Козловский, с/пос. Еметкинское, д.Бишево, согласно договору купли-продажи № ___ от "___" _____ 202__ г.

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации Покупатель самостоятельно исчисляет налог на добавленную стоимость и уплачивает его в федеральный бюджет.

Оплата за земельный участок производится единовременным платежом на счет: Получатель: УФК по Чувашской Республике (Администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики), ИНН 2107902527, КПП 210701001

Банковские реквизиты:

Казначейский счет № 03100643000000011500 отделение - НБ Чувашской Республики Банка России // УФК по Чувашской Республике, г. Чебоксары БИК 019706900, Кор/с 40102810945370000084

Назначение платежа: для зачисления на л/с 04153001470 в УФК по Чувашской Республике (администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики).

КБК 993 114 060 251 00000 430, ОКТМО 97619425.

3.4. Надлежащим выполнением обязательства Покупателя по оплате за Имущество является выполнение пункта 3.3. настоящего Договора.

3.5. Моментом надлежащего исполнения обязательства Покупателя по оплате стоимости Имушества является дата поступления денежных средств на счета, указанные в пункте 3.3 настоящего Договора.

4. Переход права собственности на имущество

4.1. Переход права собственности на имущество от Продавца к Покупателю оформляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации после полной оплаты Имушества в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

Факт оплаты подтверждается выпиской из Сводного реестра поступлений и выбытий Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике.

4.2. После подписания акта приема-передачи Имушества риск случайной гибели и случайного повреждения Имушества переходит на Покупателя.

4.3. Право собственности на Имушество переходит к Покупателю со дня муниципальной регистрации перехода права собственности в Управлении Федеральной службы муниципальной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике.

Расходы по муниципальной регистрации перехода права собственности на имущество в полном объеме возлагаются на Покупателя.

6. Ответственность Сторон

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут имущественную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. За нарушение сроков внесения денежных средств в счет оплаты Имушества в порядке, предусмотренном п.3.3. настоящего Договора, Покупатель уплачивает пени в размере 0,2 % от невнесенной суммы за каждый день просрочки, включая день погашения задолженности в безналичном порядке на счет: к/с № 40102810945370000084 в отделении НБ ЧР Банка России // УФК по Чувашской Республике, г. Чебоксары, БИК 019706900

Получатель: УФК по Чувашской Республике (Администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики), ИНН 2107902527, КПП 210701001

КБК 993 1 14 0205310 0000 410 – за имущество, ОКТМО 97619425 Назначение платежа: доход от продажи муниципального имущества.

уплата пени за просрочку платежа согласно договору купли-продажи № ___ от «___» _____ 202___ г.

Просрочка внесения денежных средств в счет оплаты имущества в сумме и сроки, указанные в разделе 3 настоящего Договора, не может составлять более пяти рабочих дней (далее – «допустимая просрочка»). Просрочка свыше пяти рабочих дней считается отказом Покупателя от исполнения обязательств по оплате Имушества, установленных разделом 3 настоящего Договора. При этом, внесенный Покупателем задаток не возвращается. Оформление Сторонами дополнительного соглашения о расторжении настоящего Договора не требуется, договор считается расторгнутым с момента отказа Покупателя от исполнения обязательств по оплате Имушества.

При расторжении договора имущество остается в собственности администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района.

5.3. В случае отказа Покупателя от исполнения обязанности по оплате стоимости имущества, предусмотренной пунктом 3.3 настоящего Договора, внесенный Покупателем задаток не возвращается.

Кроме этого, Покупатель обязан уплатить штраф Продавцу в размере внесенного для участия в аукционе задатка, а именно _____ рублей по следующим реквизитам: к/с № 03232 643976194251500 в отделении НБ ЧР Банка России // УФК по Чувашской Республике, г. Чебоксары, БИК 019706900 кор/счет № 40102810945370000084

Получатель: УФК по Чувашской Республике (Администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики), ИНН 2107902527, КПП 210701001

Назначение платежа: для зачисления на л/с №05153001470 для участия в аукционе по продаже муниципального имущества.

уплата штрафа согласно договору купли-продажи № ___ от "___" _____ 2022 г.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и прекращает свое действие:

- надлежащим исполнением Сторонами своих обязательств по настоящему Договору;
- в предусмотренных настоящим Договором случаях;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Споры, возникающие между Сторонами в ходе исполнения настоящего Договора, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах, по одному для Продавца и Покупателя.

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ПРОДАВЕЦ:

ПОКУПАТЕЛЬ:

Администрация Еметкинского сельского поселения

Козловского района

429438, Чувашская Республика,

Козловский район, д. Еметкино, ул. Братьев Шулаевых, д.

2, тел. 34-2-25, 2-17-34

к/с № 03100643000000011500 в отделении НБ ЧР Банка

России // УФК по Чувашской Республике, г. Чебоксары,

БИК 019706900

кор/счет № 40102810945370000084

ИНН 2107902527, КПП 210701001

_____ (_____)

М.П.

Покупатель

_____ (_____)

М.П.