



ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ

ВЕСТНИК

ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

№6

30 мая

2022 год

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

30.05.2022 № 374

О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 9 августа 2021 г. № 1315 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.08.2021 № 1315 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 02.09.2021 № 416 «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 9 августа 2021 № 1315 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» и в связи с существенным увеличением в 2021 и 2022 годах цен на строительные ресурсы,

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

1. Установить, что при исполнении контракта, предметом которого является выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства, проведению работ по сохранению объектов культурного наследия и который заключен в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» для обеспечения нужд Шумерлинского муниципального округа (далее - контракт):

а) допускается в соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 95 и частью 70 статьи 112 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» изменение существенных условий контракта, стороной которого являются администрация Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики и находящиеся в ее ведении организации, управление по благоустройству и развитию территорий администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, отдел образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики и находящиеся в ее ведении организации, в том числе изменение (увеличение) цены контракта, при совокупности следующих условий:

изменение существенных условий контракта осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателя средств бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Шумерлинского муниципального округа, на срок исполнения контракта и не приводит к увеличению срока исполнения контракта и (или) цены контракта более чем на 30 процентов;

предусмотренные проектной документацией соответствующего объекта капитального строительства (актом, утвержденным застройщиком или техническим заказчиком и содержащим перечень дефектов оснований, строительных конструкций, систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения с указанием качественных и количественных характеристик таких дефектов, и заданием застройщика или технического заказчика на проектирование в зависимости от содержания работ) физические объемы работ, конструктивные, организационно-технологические и другие решения не изменяются;

размер изменения (увеличения) цены контракта определяется согласно Методике составления сметы контракта, предметом которого являются строительство, реконструкция объектов капитального строительства, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 23 декабря 2019 г. № 841/пр «Об утверждении Порядка определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги при осуществлении закупок в сфере градостроительной деятельности (за исключением территориального планирования) и Методики составления сметы контракта, предметом которого являются строительство, реконструкция объектов капитального строительства» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 3 февраля 2020 г., регистрационный № 57401), а цены контракта, размер которой составляет или превышает 100 млн. рублей, - по результатам повторной государственной экспертизы проектной документации, проводимой в части проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объекта капитального строительства, проведения работ по сохранению объектов культурного наследия в соответствии с пунктом 45(14) Положения об организации и проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

изменение существенных условий контракта осуществляется путем заключения заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) соглашения об изменении условий контракта на основании поступившего заказчику в письменной форме предложения поставщика (подрядчика, исполнителя) об изменении существенных условий контракта в связи с существенным увеличением цен на строительные ресурсы, подлежащие поставке и (или) использованию при исполнении такого контракта, с приложением информации и документов, обосновывающих такое предложение;

контракт заключен до 31 декабря 2022 г. и обязательства по нему на дату заключения соглашения об изменении условий контракта не исполнены;

б) при необходимости изменения (увеличения) цены контракта в связи с увеличением цен на строительные ресурсы, подлежащие поставке и (или) использованию при исполнении контракта, до размера, превышающего стоимость объекта капитального строительства, указанную в акте (решении) об осуществлении капитальных вложений, такое изменение (увеличение) осуществляется после принятия решения администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики об использовании средств резервного фонда администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (в случае использования таких средств) в соответствии с муниципальными правовыми актами Шумерлинского муниципального округа;

в) в случае изменения (увеличения) цены контракта до размера, превышающего стоимость объекта капитального строительства, указанную в акте (решении) об осуществлении капитальных вложений, не требуется:

внесения изменений в акт (решение) об осуществлении капитальных вложений;

проведения проверки инвестиционного проекта на предмет эффективности использования средств бюджета Шумерлинского муниципального округа, направляемых на капитальные вложения;

г) в случае, если в результате изменения (увеличения) в 2022 году цены контракта, заключенного от имени Шумерлинского муниципального округа для обеспечения нужд Шумерлинского муниципального округа, объем обязательств заказчика по оплате контракта за пределами 2022 года превышает объем лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующие цели до заказчика как получателя средств бюджета Шумерлинского муниципального округа, в решении администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики в связи с существенным увеличением цен в 2021 и 2022 годах на строительные ресурсы при заключении соглашения об изменении условий контракта устанавливается распределение по годам предельного объема средств для заключения соответствующего соглашения об изменении условий контракта по каждому объекту капитального строительства.

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

Глава Шумерлинского
муниципального округа
Чувашской Республики

Л.Г. Рафинов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

30.05.2022 № 376

О внесении изменений в постановление администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики от 04.02.2022 № 45 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 05.10.2007 № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов"

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

1. Внести в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики и урегулированию конфликта интересов, утвержденное постановлением администрации Шумерлинского муниципального округа от 04.02.2022 № 45, следующие изменения:

- 1) в пункте 1 после слов «Федеральным законом» дополнить словами «от 25.12.2008 № 273-ФЗ»;
- 2) в подпункте «б» пункта 11 слова «других государственных органов» заменить словами «государственных органов»;
- 3) в подпункте «в» пункта 16.1 после слов «должностные (служебные) обязанности» дополнить словами «исполняемые гражданином во время замещения им должности гражданской службы.»;
- 4) в пункте 21 слова «пунктами 16, 17, 18» заменить словами «16.1, 17, 18»;
- 5) в пункте 29 слова «в абзаце третьем подпункта "а" пункта 14» заменить словами «в абзаце четвертом подпункта "а" пункта 14»;
- 6) в пункте 30 слова «в абзаце четвертом подпункта "а" пункта 14» заменить словами «в абзаце третьем подпункта "а" пункта 14».

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

Глава Шумерлинского
муниципального округа
Чувашской Республики

Л.Г. Рафинов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

30.05.2022 № 377

Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности в бюджет Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики по неналоговым платежам, поступающим в бюджет Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии со [статьей 47.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 6 мая 2016 г. № 393 "Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации"

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

1. Утвердить [Порядок](#) принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности в бюджет Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики по неналоговым платежам, поступающим в бюджет Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Шумерлинского района от 15.08.2016 № 346 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам в бюджет Шумерлинского района Чувашской Республики»;
- постановление администрации Шумерлинского района от 13.08.2020 № 383 «О внесении изменений в постановление администрации Шумерлинского района от 15.08.2016 № 346 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам в бюджет Шумерлинского района Чувашской Республики»;
- постановление администрации Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района от 22.09.2020 № 54 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам в бюджет Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики»;
- постановление администрации Юманайского сельского поселения Шумерлинского района от 07.09.2020 № 53 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам в бюджет Юманайского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики»;

- постановление администрации Краснооктябрьского сельского поселения Шумерлинского района от 21.08.2020 № 64 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам в бюджет Краснооктябрьского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики»;

- постановление администрации Большеалгашинского сельского поселения Шумерлинского района от 20.08.2020 № 50 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам в бюджет Большеалгашинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики»;

- постановление администрации Магаринского сельского поселения Шумерлинского района от 20.08.2020 № 72 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам в бюджет Магаринского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики»;

- постановление администрации Нижнекумашкинского сельского поселения Шумерлинского района от 14.08.2020 № 52 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам в бюджет Нижнекумашкинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики»;

- постановление администрации Егоркинского сельского поселения Шумерлинского района от 14.08.2020 № 55 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам в бюджет Егоркинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики»;

- постановление администрации Туванского сельского поселения Шумерлинского района от 14.08.2020 № 59 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам в бюджет Туванского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики»;

- постановление администрации Торханского сельского поселения Шумерлинского района от 13.02.2020 № 63 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам в бюджет Торханского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника отдела сельского хозяйства и экологии администрации Шумерлинского муниципального округа Мостайкина А.А.

Глава Шумерлинского
муниципального округа
Чувашской Республики

Л.Г. Рафинов
Приложение
к постановлению администрации
Шумерлинского муниципального округа
от 30.05.2022 № 377

**ПОРЯДОК
ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О ПРИЗНАНИИ БЕЗНАДЕЖНОЙ
К ВЗЫСКАНИЮ ЗАДОЛЖЕННОСТИ В БЮДЖЕТ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ ПО НЕНАЛОГОВЫМ ПЛАТЕЖАМ, ПОСТУПАЮЩИМ
В БЮДЖЕТ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности в бюджет Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики по неналоговым платежам, поступающим в бюджет Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (далее также - безнадежная к взысканию задолженность).

2. Настоящий Порядок распространяется на неналоговые доходы, администратором которых является администрация Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (далее также – администратор доходов местного бюджета) в соответствии с перечнем главных администраторов доходов бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (далее также – местный бюджет), утверждаемым муниципальным правовым актом Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики.

3. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности принимается, когда взыскание задолженности оказалось невозможным в случаях:

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

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

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

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

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

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

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

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

7) исключения юридического лица по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц и наличия ранее вынесенного судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 г. N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве", - в части задолженности по платежам в местный бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае признания решения регистрирующего органа об исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" недействительным задолженность по платежам в местный бюджет, ранее признанная безнадежной к взысканию в соответствии с настоящим подпунктом, подлежит восстановлению в бюджетном (бухгалтерском) учете.

4. Наряду со случаями, предусмотренными пунктом 3 настоящего Порядка, неуплаченные административные штрафы признаются безнадежными к взысканию, если судьей, органом, должностным лицом, вынесшими постановление о назначении административного наказания, в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесено постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

5. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности принимается постоянно действующей комиссией по рассмотрению вопросов о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам в бюджет Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Комиссия) на основании следующих документов:

1) выписки из отчетности администратора доходов местного бюджета об учитываемых суммах задолженности по неналоговым платежам в бюджет Шумерлинского муниципального округа по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) справки администратора доходов местного бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по неналоговым платежам в бюджет Шумерлинского муниципального округа по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

3) документов, подтверждающих случаи признания безнадежной к взысканию задолженности:

а) в случае, указанном в подпункте 1 пункта 3 настоящего Порядка:

документ, свидетельствующий о смерти физического лица - плательщика платежей в местный бюджет или подтверждающий факт объявления его умершим (копия свидетельства о смерти физического лица или копии вступившего в законную силу судебного решения об объявлении физического лица умершим либо выписки из книги государственной регистрации актов гражданского состояния, выданной органом записи актов гражданского состояния и заверенной им, подтверждающей регистрацию факта смерти физического лица);

б) в случае, указанном в подпункте 2 пункта 3 настоящего Порядка:

судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в местный бюджет, являвшегося индивидуальным предпринимателем, а также документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физическим лицом - плательщиком платежей в местный бюджет деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом);

в) в случае, указанном в подпункте 3 пункта 3 настоящего Порядка:

судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в местный бюджет;

г) в случае, указанном в подпункте 4 пункта 3 настоящего Порядка:

документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в местный бюджет;

д) в случае, указанном в подпункте 5 пункта 3 настоящего Порядка:

акт об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов местного бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в местный бюджет;

е) в случае, указанном в подпункте 6 пункта 3 настоящего Порядка:

постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 г. N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве";

в случае, указанном в абзаце третьем подпункта 6 пункта 3 настоящего Порядка:

судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

ж) в случае, указанном в подпункте 7 пункта 3 настоящего Порядка:

документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц об исключении юридического лица - плательщика платежей в местный бюджет из указанного реестра по решению регистрирующего органа;

з) в случаях, указанных в пункте 4 настоящего Порядка:

постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного штрафа.

Инициатором признания задолженности безнадежной к взысканию является администратор соответствующих доходов.

6. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из сотрудников администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики.

6.1. Председатель Комиссии:

назначает дату заседания Комиссии;
осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
проводит заседания Комиссии;
вносит предложения по изменению состава Комиссии;
подписывает протокол Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

6.2. Секретарь Комиссии:

организует проведение заседаний Комиссии;
принимает от отдела, ответственного за администрирование соответствующего вида неналогового дохода, комплекты документов для рассмотрения на заседании Комиссии;
формирует комплекты документов для рассмотрения на заседании Комиссии;
формирует и согласовывает с председателем Комиссии повестку заседания Комиссии на основании документов, представленных отделом, ответственного за администрирование соответствующего вида неналогового дохода,
информирует в соответствии с повесткой заседания Комиссии членов Комиссии о времени и месте проведения очередного заседания;
осуществляет подготовку материалов и доводит до членов Комиссии материалы в соответствии с повесткой заседания Комиссии не менее чем за 3 рабочих дня до заседания;
ведет протокол заседания Комиссии, который оформляет в течение 1 рабочего дня, следующего за днем заседания Комиссии, и обеспечивает его подписание всеми членами Комиссии;
в случае принятия на заседании Комиссии решения о признании безнадежной к взысканию задолженности готовит проект акта о признании безнадежной к взысканию задолженности в бюджет Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, в том числе задолженности по пеням, штрафам, организует подписание акта членами Комиссии и представляет его главе Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики на утверждение;
доводит подписанный протокол заседания Комиссии и утвержденный акт до отделов, ответственных за администрирование соответствующего вида неналогового дохода для дальнейшей работы.

7. Заседание Комиссии проводится в десятидневный срок со дня поступления секретарю Комиссии от отдела, ответственного за администрирование соответствующего вида неналогового дохода, комплекта документов для рассмотрения вопроса о признании безнадежной к взысканию задолженности.

Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании Комиссии присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

К работе Комиссии, в том числе к участию на заседаниях Комиссии, привлекаются представители отдела, ответственного за администрирование соответствующего вида неналогового дохода, для доклада по представленным на рассмотрение Комиссии документам.

В случае списания задолженности муниципального учреждения Шумерлинского муниципального округа, муниципального унитарного предприятия Шумерлинского муниципального округа на заседания Комиссии приглашаются по согласованию представители отдела, осуществляющего координацию и регулирование соответствующего вида экономической деятельности.

8. Комиссия в пределах своей компетенции принимает одно из следующих решений:

о признании задолженности безнадежной к взысканию;
об отказе в признании задолженности безнадежной к взысканию и возобновлении мероприятий по взысканию задолженности.

Решение Комиссии об отказе в признании задолженности безнадежной к взысканию и возобновлении мероприятий по взысканию задолженности принимается в случае, если на рассмотрение Комиссией вопроса о признании задолженности безнадежной к взысканию не представлены либо представлены не в полном объеме документы, установленные пунктом 5 настоящего Порядка, и (или) из представленных документов не следует наличие оснований, установленных пунктом 3 настоящего Порядка.

Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии для принятия решения председатель Комиссии имеет право решающего голоса. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который оформляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем заседания Комиссии, и подписывается членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии, и утверждается председателем Комиссии или в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии. При подписании протокола мнения членов Комиссии выражаются словами "за" или "против".

9. В случае принятия решения Комиссией о признании безнадежной к взысканию задолженности в отношении каждой задолженности оформляется в течение 5 рабочих дней акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам в бюджет Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - акт), по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Акт утверждается главой Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики.

10. Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам передается в финансовый отдел администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики. На основании акта финансовый отдел в течение 5 рабочих дней со дня утверждения акта производит списание задолженности с балансового учета.

11. Финансовый отдел администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики ведет реестр признанной и списанной безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам в бюджет Шумерлинского муниципального округа по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

12. Финансовый отдел администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики направляет в Министерство финансов Чувашской Республики сведения о списанной задолженности ежеквартально не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Приложение № 1
к Порядку принятия решений
о признании безнадежной к взысканию
задолженности в бюджет Шумерлинского
муниципального округа Чувашской Республики по неналоговым
платежам, поступающим в бюджет Шумерлинского
муниципального округа Чувашской Республики

Выписка из отчетности
администратора доходов местного бюджета об учитываемых суммах задолженности
по неналоговым платежам в бюджет Шумерлинского муниципального округа

(наименование должника)

(ИНН/ОГРН должника)

по состоянию на _____ года

N пп	Вид неналоговых платежей, по которому возникла задолженность по платежам в бюджет Шумерлинского муниципального округа	Задолженность - всего, рублей	в том числе:		
			задолженность (основная), рублей	задолженность по пеням, рублей	задолженность по штрафам, рублей
1	2	3	4	5	6

Глава Шумерлинского муниципального округа _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

Начальник
финансового отдела _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Начальник
отдела, ответственного
за администрирование
соответствующего вида
неналогового дохода _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 2
к Порядку принятия решений
о признании безнадежной к взысканию
задолженности в бюджет Шумерлинского
муниципального округа Чувашской Республики по неналоговым
платежам, поступающим в бюджет Шумерлинского
муниципального округа Чувашской Республики

СПРАВКА
администратора доходов местного бюджета
о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности
по неналоговым платежам в бюджет Шумерлинского муниципального округа _____
(наименование должника)

(ИНН/ОГРН должника)

по состоянию на _____ года

N пп	Вид неналоговых платежей, по которому возникла задолженность по платежам в бюджет Шумерлинского муниципального округа	Задолженность - всего, рублей	в том числе:			Информация о принятых мерах по взысканию задолженности
			зadолженность (основная), рублей	зadолженность по пеням, рублей	зadолженность по штрафам, рублей	
1	2	3	4	5	6	7

Глава Шумерлинского муниципального округа _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Начальник
отдела, ответственного
за администрирование
соответствующего вида
неналогового дохода _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 3
к Порядку принятия решений
о признании безнадежной к взысканию
зadолженности в бюджет Шумерлинского
муниципального округа Чувашской Республики по неналоговым
платежам, поступающим в бюджет Шумерлинского
муниципального округа Чувашской Республики

УТВЕРЖДАЮ
Глава Шумерлинского
муниципального округа

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

АКТ
о признании безнадежной к взысканию задолженности
по неналоговым платежам, поступающим в бюджет Шумерлинского
муниципального округа

г. Шумерля " __ " _____ 20__ г.

В соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации
комиссия в составе: _____ (председатель комиссии)

(фамилия, имя, отчество) (должность)

(фамилия, имя, отчество) (должность)

(фамилия, имя, отчество) (должность)

...

(фамилия, имя, отчество) (должность)

составила настоящий акт о том, что согласно Справке о сумме задолженности по неналоговым платежам в бюджет Шумерлинского
муниципального округа от " __ " _____ 20__ г. № _____, представленной

(название структурного подразделения,

ответственного за администрирование соответствующего вида
неналогового дохода)
администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, задолженность

(полное наименование организации/фамилия, имя, отчество физического лица)

(ИНН, ОГРН/ИНН физического лица (при наличии)
по платежу в бюджет Шумерлинского муниципального округа _____

(наименование платежа, по которому возникла задолженность)
по коду классификации доходов _____

(код классификации доходов бюджетов Российской Федерации, по которому учитывается задолженность по платежам в бюджет, его
наименование)
составляет _____ рублей _____ копеек, в том числе задолженности по пеням - _____ рублей _____ копеек, штрафам -

_____ рублей _____ копеек, и признается безнадежной к взысканию.

Председатель комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, инициалы)
Члены комиссии _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, инициалы)
_____ / _____ /

Приложение № 4
к Порядку принятия решений
о признании безнадежной к взысканию
задолженности в бюджет Шумерлинского
муниципального округа Чувашской Республики по неналоговым
платежам, поступающим в бюджет Шумерлинского
муниципального округа Чувашской Республики

РЕЕСТР
признанной и списанной безнадежной
к взысканию задолженности по неналоговым
платежам, поступающим в бюджет Шумерлинского
муниципального округа

N пп	Наименование должника	ИНН/ОГ РН (при наличии) должник а	Юридичес кий адрес должника	Основание для признания задолженно сти безнадежно й к взысканию	Дата и номер акта о признании безнадежно й к взысканию задолженно сти	Сумма задолжен ности, рублей	Сумма задолжен ности по пеням, рублей	Сумма задолжен ности по штрафам, рублей	Всег о, руبل ей
1.	Организации								
1.1.									
	Итого по организациям								
2.	Индивидуальные предприниматели								
2.1.									
	Итого по индивидуальным предпринимателям								
3.	Физические лица								
3.1.									
	Итого по физическим лицам								
	Итого по реестру								

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

30.05.2022 № 388

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 08.12.2021 № 645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике»

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

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.
2. Признать утратившими силу:
постановление главы администрации Шумерлинского района Чувашской Республики от 01.09.2011 № 478 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг»;
постановление администрации Шумерлинского района Чувашской Республики от 17.11.2011 № 681 «О внесении изменений в постановление главы администрации Шумерлинского района от 01.09.2011 № 478 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг»;
постановление администрации Шумерлинского района Чувашской Республики от 01.10.2012 № 604 «О внесении изменений в постановление главы администрации Шумерлинского района от 01.09.2011 № 478.

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

Глава Шумерлинского
муниципального округа
Чувашской Республики

Л.Г. Рафинов
Приложение № 1
к постановлению администрации
Шумерлинского муниципального округа
от 30.05.2022 № 388

Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – административные регламенты), оказываемых органом местного самоуправления администрацией Шумерлинского муниципального округа (далее – орган местного самоуправления), территориальными, функциональными, отраслевыми органами администрации Шумерлинского муниципального округа, а также муниципальными учреждениями Шумерлинского муниципального округа (далее – органы, предоставляющие муниципальные услуги).

1.2. Административные регламенты разрабатываются органом местного самоуправления в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Главы Чувашской Республики и Кабинета Министров Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Шумерлинского муниципального округа (далее – муниципальные правовые акты), регулирующими порядок предоставления муниципальной услуги, а также в соответствии с единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии) после внесения сведений о муниципальной услуге в федеральную государственную информационную систему "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – реестр услуг).

1.3. Административные регламенты разрабатываются и принимаются в форме нормативного правового акта администрацией Шумерлинского муниципального округа. Функции по разработке административных регламентов осуществляют структурные подразделения администрации Шумерлинского муниципального округа, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги (далее – разработчики).

1.4. Разработка и согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляются органами, предоставляющими муниципальные услуги, с использованием программно-технических средств реестра услуг.

1.5. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

а) включение соответствующей муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг, предоставляемых органом местного самоуправления Шумерлинского муниципального округа, утверждённый постановлением администрации Шумерлинского муниципального округа;

б) внесение в реестр услуг органом, предоставляющим муниципальную услугу, сведений о муниципальной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее – административные процедуры);

в) преобразование сведений, указанных в подпункте "б" настоящего пункта, в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными частью 3 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон);

г) автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте "в" настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными разделом II настоящего Порядка.

1.6. Сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте "б" пункта 1.5 настоящего Порядка, должны быть достаточны для описания:

всех возможных категорий заявителей, обратившихся за одним результатом предоставления муниципальной услуги и объединенных общими признаками;

уникальных для каждой категории заявителей, указанных в абзаце втором настоящего пункта, сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе оснований для начала административных процедур, критериев принятия решений, результатов административных процедур и способов их фиксации, сведений о составе документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основаниях для отказа в приеме таких документов и (или) информации, основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги, критериях принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, а также максимального срока предоставления муниципальной услуги (далее – вариант предоставления муниципальной услуги).

Сведения о муниципальной услуге, преобразованные в машиночитаемый вид в соответствии с подпунктом "в" пункта 1.5 настоящего Порядка, могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу соответствующего административного регламента.

1.7. При разработке административных регламентов орган, предоставляющий муниципальную услугу, предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг, описания всех вариантов предоставления муниципальной услуги, устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги, внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом, ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий.

1.8. Внесение изменений в административные регламенты, признание утратившими силу административных регламентов осуществляются в случае изменения законодательства Российской Федерации, законодательства Чувашской Республики, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения структуры органа местного самоуправления, к сфере деятельности которого относится предоставление муниципальной услуги, а также по предложениям органов, предоставляющих муниципальные услуги, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

1.10. Наименование административного регламента определяется органом, предоставляющим услугу, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

II. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

2.1. В административный регламент включаются следующие разделы:

- общие положения;
- стандарт предоставления муниципальной услуги;

- состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;
- формы контроля за исполнением административного регламента;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр), организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.2. В раздел «Общие положения» включаются следующие положения:

- предмет регулирования административного регламента;
- круг заявителей;
- 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.

2.3. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» состоит из следующих подразделов:

- а) наименование муниципальной услуги;
- б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные территориальные, функциональные, отраслевые органы администрации Шумерлинского муниципального округа, а также муниципальные учреждения Шумерлинского муниципального округа, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- в) результат предоставления муниципальной услуги;

- г) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена действующим законодательством, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

- д) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

- е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- ж) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- указание на запрет требовать от заявителя:

- з) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- и) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания, в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, актами Главы Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Шумерлинского муниципального округа;

- к) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

- л) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- м) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

- н) показатели доступности и качества муниципальной услуги;

- о) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.4. Подраздел «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу» должен включать следующие положения:

- а) полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- б) возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр).

2.5. Подраздел «Результат предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

- а) наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;

- б) наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги;

- в) состав реестровой записи о результате предоставления муниципальной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись (в случае, если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись);

- г) наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги;

- д) способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.6. Положения, указанные в пункте 2.5. настоящего Порядка, приводятся для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описание таких вариантов подразделах административного регламента.

2.7. Подраздел «Срок предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- в многофункциональном центре в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления муниципальной услуги приводится в содержащих описание таких вариантов подразделах административного регламента.

2.8. Подраздел «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.9. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также следующие положения:

состав и способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, который должен содержать:

полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством

Российской Федерации;

дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов);

наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов).

Формы запроса и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, законами Чувашской Республики, актами Главы Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами.

Исчерпывающий перечень документов, указанных в абзацах восьмом и девятом настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описание таких вариантов подразделах административного регламента.

2.10. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать информацию об исчерпывающем перечне таких оснований.

Исчерпывающий перечень оснований для каждого варианта предоставления муниципальной услуги приводится в содержащих описание таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

2.11. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления муниципальной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Чувашской Республики;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Для каждого основания, включенного в перечни, указанные в абзацах втором и третьем настоящего пункта, предусматриваются соответственно критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и критерии принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, включаемые в состав описания соответствующих административных процедур.

Исчерпывающий перечень оснований, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описание таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

2.12. В подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания» включаются следующие положения:

а) сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

б) порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами.

2.13. В подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальной услуги» включаются требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14. В подраздел «Показатели качества и доступности муниципальной услуги» включается перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

2.15. В подраздел «Иные требования к предоставлению муниципальной услуги» включаются следующие положения:

а) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

б) размер платы за предоставление указанных в подпункте "а" настоящего пункта услуг в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации;

в) перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

2.16. Раздел "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур" определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах и должен содержать следующие подразделы:

а) перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе вариант предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости);

б) описание административной процедуры профилирования заявителя;

в) подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.17. В описание административной процедуры профилирования заявителя включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги.

В приложении к административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

2.18. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных подпунктом "а" пункта 2.15 настоящего Порядка, и должны содержать результат предоставления муниципальной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

2.19. В описание административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

а) состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации;

б) способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя;

г) основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

д) структурные подразделения органа местного самоуправления, подведомственные муниципальные учреждения, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

е) возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

ж) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре.

2.20. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включается перечень информационных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, который должен содержать:

наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда или государственной корпорации, органа исполнительной власти Чувашской Республики, органа местного самоуправления Чувашской Республики, в которые направляется запрос;

направляемые в запросе сведения;

запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

основание для информационного запроса, срок его направления;

срок, установленный действующим законодательством, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, организует между входящими в его состав структурными подразделениями, а также подведомственными муниципальными учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в распоряжении указанного органа, в том числе в электронной форме. При этом в состав административного регламента включаются сведения о количестве, составе запросов, направляемых в рамках такого обмена, а также о сроках подготовки и направления ответов на такие запросы.

2.21. В описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, в случае если приостановление предоставления муниципальной услуги предусмотрено федеральным законодательством, включаются следующие положения:

а) перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

б) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий;

в) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги.

2.22. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

б) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

2.23. В описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) способы предоставления результата муниципальной услуги;

б) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

в) возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

2.24. В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

а) основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги;

б) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;

в) указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления муниципальной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;

г) перечень органов государственной власти, органов местного самоуправления, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

2.25. В случае если вариант предоставления муниципальной услуги предполагает предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

а) указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении данной муниципальной услуги после осуществления органом, предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона;

б) сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему органа, предоставляющего муниципальную услугу, является основанием для предоставления заявителю данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

в) наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в подпункте "б" настоящего пункта, а также информационной системы органа, предоставляющего муниципальную услугу, в которую должны поступить данные сведения;

г) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, после поступления в информационную систему данного органа сведений, указанных в подпункте "б" настоящего пункта.

2.26. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» 2.26. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» состоит из следующих подразделов:

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

- б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;
- в) ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;
- г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.27. Раздел "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников" должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

III. Порядок согласования и утверждения административных регламентов

3.1. При разработке и утверждении проектов административных регламентов применяется Инструкция по делопроизводству в администрации Шумерлинского муниципального округа, за исключением особенностей, установленных настоящим Порядком.

3.2. Проект административного регламента формируется органом, предоставляющим муниципальные услуги, в машиночитаемом формате в электронном виде в реестре услуг.

3.3. Доступ к информационному ресурсу реестра услуг для участия в разработке, согласовании и утверждении проекта административного регламента обеспечивается:

- а) органам, предоставляющим муниципальные услуги;
- б) структурному подразделению администрации Шумерлинского муниципального округа, уполномоченному на проведение экспертизы проекта административного регламента (далее - уполномоченный орган);
- в) структурному подразделению администрации Шумерлинского муниципального округа, уполномоченному на проведение правовой и антикоррупционной экспертизы проекта административного регламента.

3.4. Органы, участвующие в согласовании, указанные в пунктах "б" и "в" пункта 3.3 настоящего Порядка (далее - органы, участвующие в согласовании), автоматически вносятся в формируемый после подготовки проекта административного регламента лист согласования проекта административного регламента (далее - лист согласования).

3.5. Одновременно с началом процедуры согласования в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект административного регламента в автоматическом режиме размещается на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.6. Проект административного регламента рассматривается органами, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции такого органа, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления его на согласование в реестре услуг.

3.7. Результатом рассмотрения проекта административного регламента органом, участвующим в согласовании, является принятие таким органом решения о согласовании или несогласовании проекта административного регламента.

При принятии решения о согласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, проставляет отметку о согласовании проекта в листе согласования.

При принятии решения о несогласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, излагает замечания и дополнения к проекту административного регламента на отдельном листе, о чем при визировании ставится отметка: "замечания прилагаются" или "с замечаниями". Если замечания носят принципиальный характер, орган, участвующий в согласовании, вносит имеющиеся замечания в проект протокола разногласий, формируемый в реестре услуг и являющийся приложением к листу согласования.

3.8. После рассмотрения проекта административного регламента всеми органами, участвующими в согласовании, а также поступления замечаний, протоколов разногласий (при наличии) и заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривает поступившие замечания.

Решение о возможности учета заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы при доработке проекта административного регламента принимается органом, предоставляющим муниципальную услугу, в соответствии с Федеральным законом.

В случае согласия с замечаниями, представленными органами, участвующими в согласовании, орган, предоставляющий муниципальную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте "б" пункта 1.5 настоящего Порядка, и после их преобразования в машиночитаемый вид, а также формирования проекта административного регламента направляет указанный проект административного регламента на повторное согласование органам, участвующим в согласовании.

При наличии возражений к замечаниям орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе инициировать процедуру урегулирования разногласий путем внесения в проект протокола разногласий возражений на замечания органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), и направления такого протокола указанному органу (указанным органам).

3.9. В случае согласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), в течение 3 рабочих дней проставляет (проставляют) отметку об урегулировании разногласий в проекте протокола разногласий, подписывает протокол разногласий и согласовывает проект административного регламента, проставляя соответствующую отметку в листе согласования.

В случае несогласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), в течение 3 рабочих дней проставляет (проставляют) в проекте протокола разногласий отметку о повторном отказе в согласовании проекта административного регламента и подписывает протокол разногласий.

3.10. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, после повторного отказа органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), в согласовании проекта административного регламента в течение 3 рабочих дней принимает решение о внесении изменений в проект административного регламента и направлении его на повторное согласование всем органам, участвующим в согласовании.

3.11. Разногласия по проекту административного регламента разрешаются между органом, предоставляющим муниципальную услугу, и уполномоченным органом в рамках обсуждения указанного проекта с целью поиска взаимоприемлемого решения.

3.12. После согласования проекта административного регламента со всеми органами, участвующими в согласовании, или при разрешении разногласий по проекту административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, в течение 3 рабочих дней направляет проект административного регламента на экспертизу в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

3.13. Согласованный проект административного регламента в течение 3 рабочих дней утверждается посредством подписания электронного документа в реестре услуг усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа местного самоуправления.

3.14. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент, а также при возврате без регистрации (отказ в регистрации) акта об утверждении административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, разрабатывает и утверждает в реестре услуг нормативный правовой акт о признании административного регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящим Порядком нового административного регламента или об отмене административного регламента в случае возврата (отказа).

IV. Проведение экспертизы проектов административных регламентов

4.1. Экспертиза проектов административных регламентов проводится органом, уполномоченным правовым актом администрации Шумерлинского муниципального округа на проведение экспертизы проектов административных регламентов.

4.2. Предметом экспертизы являются:

- а) соответствие проектов административных регламентов требованиям пунктов 1.2 и 1.8. настоящего Порядка;

б) соответствие критериев принятия решения требованиям, предусмотренным абзацем четвертым пункта 2.11 настоящего Порядка;
в) отсутствие в проекте требований об обязательном предоставлении заявителями документов и (или) информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного запроса.

4.3. По результатам рассмотрения проекта административного регламента уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с даты поступления его на согласование в реестре услуг принимает решение о представлении положительного заключения на проект административного регламента или представлении отрицательного заключения на проект административного регламента.

4.4. При принятии решения о представлении положительного заключения на проект административного регламента уполномоченный орган по истечении срока, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка, проставляет соответствующую отметку в лист согласования.

4.5. При принятии решения о представлении отрицательного заключения на проект административного регламента уполномоченный орган по истечении срока, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка, проставляет соответствующую отметку в листе согласования и вносит замечания в протокол разногласий.

4.6. При наличии в заключении уполномоченного органа замечаний и предложений к проекту административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, течение трех рабочих дней обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии разногласий орган, предоставляющий муниципальную услугу, вносит в протокол разногласий возражения на замечания уполномоченного органа.

Уполномоченный орган рассматривает возражения, представленные органом, предоставляющим муниципальную услугу, в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты внесения органом, предоставляющим муниципальную услугу, таких возражений в протокол разногласий.

В случае несогласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим услугу, уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в протоколе разногласий.

4.7. Разногласия по проекту административного регламента между органом, предоставляющим муниципальную услугу, и уполномоченным органом разрешаются в порядке, предусмотренном пунктами 3.8 - 3.10 настоящего Порядка.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

30.05.2022 № 390

Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии со ст. 10 Федерального закона от 28.12.2009 № 381 - ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», ст. 5 Закона Чувашской Республики от 13.07.2010 № 39 «О государственном регулировании торговой деятельности в Чувашской Республике и о внесении изменений в статью 1 Закона Чувашской Республики «О розничных рынках», приказом Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики от 16.11.2010 № 184 «О Порядке разработки и утверждения органами местного самоуправления в Чувашской Республике схемы размещения нестационарных торговых объектов»

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

1. Утвердить схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Шумерлинского муниципального округа в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:
постановление администрации Шумерлинского района от 24.08.2020 № 409 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Шумерлинского района Чувашской Республики»;
постановление администрации Шумерлинского района от 14.10.2021 № 519 «О внесении изменений в постановление администрации Шумерлинского района от 24.08.2020 № 409 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Шумерлинского района Чувашской Республики».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел экономики, земельных и имущественных отношений администрации Шумерлинского муниципального округа.

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

Глава Шумерлинского
муниципального округа
Чувашской Республики

Л.Г. Рафинов

**Схема
размещения нестационарных торговых объектов
на территории Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики**

п/ п	Место размещения и адрес	Тип торгового объекта, используемого для осуществления торговой деятельности	Площадь земельного участка, торгового объекта (здания, строения, сооружения) или его части	Форма собственности земельного участка, торгового объекта (здания, строения, сооружения) или его части	Срок осуществления торговой деятельности в месте размещения нестационарных торговых объектов	Специализация торгового объекта (ассортимент реализуемого товара)	Иная дополнительная информация
1	2	3	4	5	6	7	8
1	д. Пояндайкино, ул. Николаева, возле д. 2в	павильон	S торгового объекта - 8,75 кв.м.	Государственная собственность на земельный участок не разграничена, торговый объект – в частной собственности	Соответствует сроку аренды земельного участка	Смешанный ассортимент	-
2	д. Пояндайкино, ул. Николаева, возле д. 56 а	павильон	S торгового объекта - 8,75 кв.м.	Государственная собственность на земельный участок не разграничена, торговый объект – в частной собственности	Соответствует сроку аренды земельного участка	Смешанный ассортимент	-
3	д. Егоркино, ул. Арискина, возле д. 47а	павильон	S торгового объекта - 8,75 кв.м.	Государственная собственность на земельный участок не разграничена, торговый объект – в частной собственности	Соответствует сроку аренды земельного участка	Смешанный ассортимент	-
4	д. Лесные Туваны ул. Пролетарская, возле дома № 5	павильон	S торгового объекта - 27 кв.м.	Государственная собственность на земельный участок не разграничена, торговый объект – в частной собственности	Соответствует сроку аренды земельного участка	Смешанный ассортимент	-
5	д. Яндаши ул. Николаева, между домами 18 б и 20	киоск	S торгового объекта - 27 кв.м.	Государственная собственность на земельный участок не разграничена	Соответствует сроку аренды земельного участка	Смешанный ассортимент	-
6	п. Дубовка, ул. Дубовская между д. 69 и границей населенного пункта	павильон	S торгового объекта - 30 кв.м.	Государственная собственность на земельный участок не разграничена	Соответствует сроку аренды земельного участка	Смешанный ассортимент	-

- постановление администрации Юманайского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики от 27.05.2014 № 28 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации Юманайского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»;

- постановление администрации Шумерлинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики от 26.01.2021 № 4 «Об утверждении Положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации».

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

Глава Шумерлинского
муниципального округа
Чувашской Республики

Л.Г. Рафинов

Приложение
к постановлению администрации Шумерлинского муниципального
округа от 30.05.2022 №
391

**Положение
о сообщении лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Шумерлинского муниципального
округа Чувашской Республики, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных
(должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его
реализации**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (далее – муниципальные служащие), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями - подарок, полученный муниципальным служащим, от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий, в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей - получение муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц;

3. Муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями администрацию Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - администрация).

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением полномочий (должностных обязанностей) (далее - уведомление), составленное согласно приложению № 1 к настоящему Положению, представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка в отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (уполномоченный орган).

К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах и регистрируется уполномоченным органом в день его поступления в журнале регистрации уведомлений согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Один экземпляр уведомления возвращается лицу, предоставившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов администрации, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

7. Подарок, полученный муниципальным служащим, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его муниципальному служащему неизвестна, сдается управляющему делами - начальнику отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (далее – управляющий делами), который принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Акт приема-передачи составляется по форме, предусмотренной приложением № 3 к настоящему Положению, в трех экземплярах: один экземпляр возвращается лицу, направившему уведомление, второй экземпляр - в уполномоченный орган, третий экземпляр - в комиссию.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

В случае если стоимость подарка, полученного муниципальным служащим, не превышает 3 тысяч рублей, комиссия не позднее пяти рабочих дней после определения его стоимости направляет в адрес уполномоченного органа уведомление о передаче подарка сдавшему его лицу. Управляющий делами не позднее пяти рабочих дней со дня получения уведомления возвращает подарок сдавшему его лицу по акту возврата подарка, согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

11. Управляющий делами обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики.

12. Муниципальный служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка, по форме согласно приложению № 5 настоящего Положения.

13. Уполномоченный орган совместно с комиссией в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

14. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от муниципального служащего заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным органом или организацией в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться администрацией с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации.

16. В случае нецелесообразности использования подарка главой Шумерлинского муниципального округа принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 16 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой Шумерлинского муниципального округа принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в бюджет Шумерлинского муниципального округа в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о сообщении лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

_____ (наименование уполномоченного органа)

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),
занимаемая должность муниципальной службы)

Уведомление о получении подарка

от «__» _____ 20__ г.

Уведомляю о получении _____ мною подарка(ов) в связи
(дата получения)

_____ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее
уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее _____ «__» _____ 20__ г.
уведомление (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

«__» _____ 20__ г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 2

к Положению о сообщении лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

Журнал

регистрации уведомлений о получении лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей

Регистрационный номер	Дата подачи уведомления	Фамилия, имя, отчество и должность лица, замещающего должность муниципальной службы, представившего уведомление	Фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего уведомление	Подпись должностного лица, принявшего уведомление	Наименование подарка	Стоимость (в рублях)
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

Приложение № 3
к Положению о сообщении лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

**ФОРМА
АКТА ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ**

Акт № _____
приема-передачи подарка, полученного лицом,
замещающим должность муниципальной службы в администрации Шумерлинского муниципального округа, в связи с
протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

г. Шумерля _____ года

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том,
что _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, замещающим должность муниципальной службы)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, сдавшего подарок (по поручению))

передал(а) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, принимающего подарок)
принял на ответственное хранение:

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1	2	3	4	5
Итого				

Настоящий акт составлен в трех экземплярах по одному для каждой из сторон и для направления в комиссию, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете.

Приложение: _____ на _____ листах.

(наименование документа)

Подарок на хранение принял(а)

Подарок на хранение сдал(а)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость предметов.

Приложение № 4
к Положению о сообщении лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

ФОРМА АКТА ВОЗВРАТА ПОДАРКА

Акт № _____

возврата подарка, полученного лицом, замещающим должность муниципальной службы в администрации Шумерлинского муниципального округа, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

г. Шумерля _____ года

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, должность ответственного лица уполномоченного органа)
в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, а также на основании протокола заседания комиссии по
поступлению и выбытию активов от « ____ » _____ 20 ____ г. возвращает

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, замещающим должность муниципальной службы)

_____ (наименование подарка)
переданный по акту приема-передачи от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Выдал:

(подпись) (расшифровка подписи)

Принял:

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Положению о сообщении лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(наименование уполномоченного органа)

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),
занимаемая муниципальная должность)

Заявление о выкупе подарка

Извещаю о намерении выкупить полученный(ые) мною в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным _____ мероприятием _____ (нужное подчеркнуть)

(указать наименование протокольного мероприятия или другого официального мероприятия,

место и дату проведения, наименование подарка)

сданный(ые) _____ на _____ хранение _____ в _____ установленном _____ порядке _____ по _____ акту _____ приема-передачи _____

(дата и регистрационный номер акта приема-передачи)

по стоимости, установленной в результате оценки подарка в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

30.05.2022 № 392

Об утверждении Порядка о предоставлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (при поступлении на работу), а также руководителем муниципального учреждения Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с частью 4 статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», п.3.1. Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»

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

1. Утвердить прилагаемый Порядок о предоставлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (при поступлении на работу), а также руководителем муниципального учреждения Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Шумерлинского района Чувашской Республики от 26.03.2021 № 150 «Об особенностях предоставления лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения Шумерлинского района Чувашской Республики сведений о цифровых финансовых активах, цифровых правах, утилитарных цифровых правах и цифровой валюте в 2021 году»;

постановление администрации Шумерлинского района Чувашской Республики от 03.03.2021 № 123 «Об утверждении Порядка о предоставлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Шумерлинского района Чувашской Республики (при поступлении на работу), а также руководителем муниципального учреждения Шумерлинского района Чувашской Республики сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

постановление администрации Большеалгашинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики от 21.03.2013 № 18 «О представлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Большеалгашинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики (при поступлении на работу), а также руководителем муниципального учреждения Большеалгашинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

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

Глава Шумерлинского
муниципального округа
Чувашской Республики

Л.Г. Рафинов

Приложение
к постановлению администрации Шумерлинского муниципального
округа от 30.05.2022 №

392

ПОРЯДОК
предоставления лицом, поступающим на должность руководителя
муниципального учреждения Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (при поступлении на
работу), а также руководителем муниципального учреждения Шумерлинского муниципального округа Чувашской
Республики сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящим Порядком определяется порядок представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (при поступлении на работу), а также руководителем муниципального учреждения Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (далее – руководитель муниципального учреждения, муниципальное учреждение) сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Обязанность представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики возлагается на лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения (при поступлении на работу), и на руководителя муниципального учреждения.

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются руководителю (лицу, исполняющему обязанности руководителя) органа местного самоуправления (структурного подразделения органа), осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, либо лицам, которым предоставлены полномочия по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, и членов их семей, по утвержденным Президентом Российской Федерации формам справок, заполненных с использованием специального программного обеспечения "Справки БК", размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

а) лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения (при поступлении на работу), - при назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

б) руководителем муниципального учреждения - ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

Обязанность представлять сведения о расходах возлагается на руководителя муниципального учреждения, в сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (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.

4. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения (при поступлении на работу), представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи лицом документов для поступления на должность руководителя (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи лицом документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения (на отчетную дату).

5. Руководитель муниципального учреждения ежегодно представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), расходах, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), расходах, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

6. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктами 3, 4 настоящего Порядка.

В случае если руководитель муниципального учреждения обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте "б" пункта 3 настоящего Порядка.

7. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,

представляемых лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, осуществляется в соответствии с частью 7.1 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" по решению органа местного самоуправления Шумерлинского муниципального округа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые лицом, предоставляемые в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, относятся к информации ограниченного доступа. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, в случае непоступления данного лица на должность руководителя муниципального учреждения в дальнейшем не могут быть использованы и подлежат уничтожению.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, отнесенные федеральным законом к сведениям, составляющим государственную тайну, подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

9. Непредставление лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является в соответствии с законодательством Российской Федерации основанием для отказа в приеме указанного лица на должность руководителя муниципального учреждения.

10. Невыполнение руководителем муниципального учреждения обязанности, предусмотренной пунктом 4 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим в соответствии с законодательством Российской Федерации увольнение его с работы в муниципальном учреждении.

11. Сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, размещаются на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа и представляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, для опубликования средств массовой информации в связи с их запросами.

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом в соответствии с настоящим Порядком лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, при назначении на должность руководителя муниципального учреждения, а также представляемые руководителем муниципального учреждения ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации приобщаются к личному делу руководителя муниципального учреждения.

13. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, представившее в орган местного самоуправления Шумерлинского муниципального округа, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не был назначен на должность руководителя муниципального учреждения, эти справки возвращаются ему по его письменному заявлению вместе с другими документами.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

30.05.2022 № 393

Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, и членов их семей на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 "Вопросы противодействия коррупции"

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

1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, и членов их семей на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Шумерлинского района от 26.03.2021 № 151 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений Шумерлинского района, и членов их семей на официальном сайте Шумерлинского района Чувашской Республики и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования».

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

Глава Шумерлинского
муниципального округа
Чувашской Республики

Л.Г. Рафинов

Приложение
к постановлению администрации Шумерлинского
муниципального округа
от 30.05.2022 № 393

ПОРЯДОК размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, и членов их семей на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящий порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений Шумерлинского муниципального округа Чувашской

Республики, и членов их семей на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования (далее - Порядок) устанавливает требования к размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (далее – руководитель муниципального учреждения), их супругов и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (далее – официальный сайт) и предоставлению этих сведений средствами массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления средствами массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются и средствами массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок превышает общий доход руководителя муниципального учреждения и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствами массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах, расходах лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, за весь период замещения лицом должности руководителя муниципального учреждения находятся на официальном сайте, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, представленных лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, обеспечивается уполномоченным должностным лицом местного самоуправления (структурного подразделения органа местного самоуправления), осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, которому предоставлены полномочия по размещению указанных в пункте 2 настоящего порядка сведений (далее - уполномоченный орган).

6. Уполномоченный орган:

а) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от средств массовой информации сообщают о нем лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

7. Должностные лица уполномоченного органа, обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, и членов их семей на официальном сайте и их представление средствами массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

30.05.2022 № 394

Об утверждении Порядка проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, и руководителями муниципальных учреждений Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с частью 7.1 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 № 207 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности»

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

1. Утвердить прилагаемый Порядок проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, и руководителями муниципальных учреждений Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики.

ПОРЯДОК
проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей
руководителей
муниципальных учреждений Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, и руководителями
муниципальных учреждений
Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм осуществления проверки достоверности и полноты представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, и руководителями муниципальных учреждений Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (далее – руководитель муниципального учреждения, муниципальные учреждения) сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - проверка).

2. Проверка осуществляется по решению органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения (далее – уполномоченный орган).

3. Проверку осуществляют уполномоченные должностные лица уполномоченного органа (далее – уполномоченное должностное лицо).

4. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) кадровыми службами уполномоченных органов, указанных в пункте 2 настоящего порядка, осуществляющими функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностными лицами кадровых служб, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений);

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

г) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Чувашской Республики;

д) общероссийскими и республиканскими средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней решением уполномоченного органа, принявшего решение о проведении проверки.

7. При осуществлении проверки уполномоченное должностное лицо вправе:

а) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также с лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения;

б) изучать представленные гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также от лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

8. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, о начале в отношении его проверки - в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;

б) информирование лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, в случае его обращения о том, какие представляемые им сведения, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с указанным лицом.

9. По окончании проверки уполномоченное должностное лицо обязано ознакомить лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, с результатами проверки.

10. Лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

Пояснения, указанные в настоящем пункте, приобщаются к материалам проверки.

11. По результатам проверки уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

а) о назначении гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, на должность руководителя муниципального учреждения;

б) об отказе гражданину, претендующему на замещение должности руководителя муниципального учреждения, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

в) о применении к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, мер дисциплинарной ответственности (при наличии оснований для привлечения его к дисциплинарной ответственности).

12. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в соответствующие государственные органы.

13. Подлинники справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступившие в уполномоченный орган или уполномоченному лицу хранятся ими в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики об архивном деле.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

30.05.2022 № 395

О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Шумерлинского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений
В целях реализации части 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

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

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Шумерлинского района Чувашской Республики от 16.08.2012 № 521 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Шумерлинского района к совершению коррупционных правонарушений»;

постановление администрации Шумерлинского района Чувашской Республики от 26.10.2015 № 578 «О внесении изменений в постановление администрации Шумерлинского района от 16.08.2012 № 521 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Шумерлинского района к совершению коррупционных правонарушений»»;

постановление администрации Большеалгашинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики от 23.09.2015 № 73 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях

склонения муниципального служащего администрации Большеалгашинского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений»;

постановление администрации Егоркинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики от 20.02.2021 № 12 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Егоркинского сельского поселения Шумерлинского района к совершению коррупционных правонарушений»;

постановление администрации Краснооктябрьского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики от 26.02.2021 № 24 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Краснооктябрьского сельского поселения Шумерлинского района к совершению коррупционных правонарушений»;

постановление администрации Магаринского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики от 26.02.2021 № 18 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Магаринского сельского поселения Шумерлинского района к совершению коррупционных правонарушений»;

постановление администрации Нижнекумашкинского сельского поселения Шумерлинского района от 24.02.2021 № 30 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Нижнекумашкинского сельского поселения Шумерлинского района к совершению коррупционных правонарушений»;

постановление администрации Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики от 20.02.2021 № 16 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района к совершению коррупционных правонарушений»;

постановление администрации Торханского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики от 20.02.2021 № 20 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Торханского сельского поселения Шумерлинского района к совершению коррупционных правонарушений»;

постановление администрации Торханского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики от 16.08.2021 № 68 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Торханского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений»;

постановление администрации Туванского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики от 20.02.2021 № 25 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Туванского сельского поселения Шумерлинского района к совершению коррупционных правонарушений»;

постановление администрации Ходарского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики от 25.02.2021 № 20 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Ходарского сельского поселения Шумерлинского района к совершению коррупционных правонарушений»;

постановление администрации Шумерлинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики от 20.02.2021 № 11 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Шумерлинского сельского поселения Шумерлинского района к совершению коррупционных правонарушений»;

постановление администрации Юманайского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики от 24.02.2021 № 13 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Юманайского сельского поселения Шумерлинского района к совершению коррупционных правонарушений».

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

Глава Шумерлинского
муниципального округа
Чувашской Республики

Л.Г. Рафинов

Приложение
к постановлению администрации Шумерлинского
муниципального округа от 30.05.2022 № 395

**Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Шумерлинского муниципального округа
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Шумерлинского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Шумерлинского муниципального округа, а также муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в отраслевых (функциональных), территориальных органах администрации Шумерлинского муниципального округа с правами юридического лица, в которых руководитель осуществляет функции представителя нанимателя в отношении муниципальных служащих (далее – отраслевой (функциональный) орган администрации с правами юридического лица), представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальные служащие администрации Шумерлинского муниципального округа, а также муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в отраслевом (функциональном) органе администрации с правами юридического лица, (далее – муниципальные служащие) в течение суток с момента обращения обязаны уведомлять представителя нанимателя (работодателя), правоохранительные органы, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) в течение суток с момента прибытия к месту прохождения службы.

3. Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

5. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, либо в письменной произвольной форме в соответствии с перечнем сведений согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, содержащихся в уведомлениях, путем передачи его лицу, ответственному за кадровую работу.

Уведомление подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в специальном журнале регистрации (далее – журнале) в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати администрации Шумерлинского муниципального округа или отраслевого (функционального) органа администрации с правами юридического лица.

6. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

7. Лица, ответственные за кадровую работу администрации Шумерлинского муниципального округа, отраслевого (функционального) органа администрации с правами юридического лица (далее – уполномоченные лица) обеспечивают:

регистрацию уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений путем внесения записей в журнал;

передачу зарегистрированных уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) с целью организации последующей проверки сведений, содержащихся в уведомлениях;

организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений, в соответствии с действующим законодательством.

8. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать под роспись муниципальному служащему, передавшему уведомление, отрывную часть талона-уведомления. Корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица.

В случае если уведомление поступило по почте, отрывная часть талона-уведомления направляется муниципальному служащему по почте заказным письмом.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона уведомления и отрывной части талона-уведомления (Приложение № 4 к Порядку).

9. Отказ в регистрации уведомления не допускаются.

10. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается уполномоченным лицом.

11. Уведомление, зарегистрированное в журнале, в течение одного рабочего дня передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю), который принимает решение о проведении проверки.

12. Проверка осуществляется уполномоченным лицом по поручению представителя нанимателя (работодателя) путем направления уведомлений в органы прокуратуры Чувашской Республики, МВД по Чувашской Республике, Управление ФСБ по Чувашской Республике, проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателем) в органы прокуратуры Чувашской Республики, МВД по Чувашской Республике, Управление ФСБ по Чувашской Республике не позднее 7 дней с даты регистрации уведомления в журнале, о чем уполномоченное лицо в течение одного рабочего дня уведомляет муниципального служащего, передавшего или направившего уведомление.

По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них. В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты.

13. Проверка проводится в течение тридцати рабочих дней с момента регистрации уведомления.

14. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Государственная защита муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20.08.2004 № 119-ФЗ "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

15. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения муниципальному служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного муниципальным служащим уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего администрации Шумерлинского
муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя
(работодателя))

наименование органа местного самоуправления)

от

(Ф.И.О., должность муниципального

служащего, место жительства, телефон)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения муниципального служащего
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
_____ обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением
_____ им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения
_____ его к совершению коррупционных правонарушений
_____ (дата, место, время, другие условия)
_____.
2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях,
_____ которые должен был бы совершить муниципальный служащий
_____ по просьбе обратившихся лиц)
_____.
3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
_____ склоняющем к коррупционному правонарушению)
_____.
4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению
_____ (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)
_____ принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)
_____ (дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего администрации Шумерлинского
муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений

**Перечень сведений,
содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего, заполняющего уведомление о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, должность, контактный телефон.
2. Все известные сведения о лицах, склоняющих муниципального служащего к правонарушению (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность и т.д.).
3. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.).
4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
5. Время, дата склонения к правонарушению.
6. Место склонения к правонарушению.
7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
8. Дата заполнения Уведомления.
9. Подпись муниципального служащего, заполнившего Уведомление.

Приложение № 3
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего администрации Шумерлинского
муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений

Журнал учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

N п/п	Номер и дата регистрации уведомления	Сведения о муниципальном служащем, передавшем или направившем уведомление		Краткое содержание уведомления	Должность, Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Особые отметки (при наличии)
		Должность, Ф.И.О.	Место жительства, контактный телефон			
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 4
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего администрации Шумерлинского
муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений

ТАЛОН-КОРЕШОК N _____ Уведомление принято от _____ Ф.И.О. муниципального служащего Краткое содержание уведомления _____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление) " ____ " _____ 20 ____ г. (подпись лица, получившего талон-уведомление) " ____ " _____ 20 ____ г.	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ N _____ Уведомление принято от _____ Ф.И.О. муниципального служащего Краткое содержание уведомления _____ Уведомление принято: (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление) (номер по Журналу) " ____ " _____ 20 ____ г. (подпись муниципального служащего, принявшего уведомление)
---	---

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

30.05.2022 № 400

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

В соответствии с решением Собрания депутатов Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики от 14.04.2022 № 10/1 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики от 10.12.2021 № 3/1 «О бюджете Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»»

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

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

- 1.1 Паспорт Программы изложить в новой редакции в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению.
- 1.2 Раздел III Программы изложить в следующей редакции:

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

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

Объемы бюджетных ассигнований Муниципальной программы на 2022–2035 годы составят 715427,0 тыс. рублей.

Прогнозируемый объем финансирования Муниципальной программы на 1 этапе составляет 204732,2 тыс. рублей, в том числе:

федеральный бюджет – 20,8 тыс. рублей, в том числе:
в 2022 году – 18,6 тыс. рублей;
в 2023 году – 0,8 тыс. рублей;
в 2024 году – 0,6 тыс. рублей;
в 2025 году – 0,8 тыс. рублей;
республиканский бюджет Чувашской Республики – 0 тыс. рублей, в том числе:
в 2022 году – 0 тыс. рублей;
в 2023 году – 0 тыс. рублей;
в 2024 году – 0 тыс. рублей;
в 2025 году – 0 тыс. рублей;
бюджет Шумерлинского муниципального округа – 204711,4 тыс. рублей, в том числе:
в 2022 году – 57762,9 тыс. рублей;
в 2023 году – 48063,6 тыс. рублей;
в 2024 году – 49442,4 тыс. рублей;
в 2025 году – 49442,5 тыс. рублей;

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

федерального бюджета – 4,4 тыс. рублей;
республиканского бюджета Чувашской Республики – 0 тыс. рублей;
бюджета Шумерлинского муниципального округа – 250042,7 тыс. рублей.

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

федерального бюджета – 3,7 тыс. рублей;
республиканского бюджета Чувашской Республики – 0 тыс. рублей;
бюджета Шумерлинского муниципального округа – 260644,0 тыс. рублей.

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

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

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

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

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

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

1.5. Раздел IV подпрограммы «Совершенствование муниципального управления в сфере юстиции» Программы изложить в следующей редакции:

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

Расходы подпрограммы формируются за счет средств федерального бюджета и республиканского бюджета Чувашской Республики.

Общий объем финансирования подпрограммы в 2022–2035 годах составляет 28,9 тыс. рублей, в том числе за счет средств:
федерального бюджета – 28,9 тыс. рублей;
республиканского бюджета Чувашской Республики – 0 тыс. рублей.

Объем финансирования подпрограммы на 1 этапе объем финансирования мероприятий подпрограммы в 2022–2025 годах составляют 20,8 тыс. рублей, в том числе:

в 2022 году – 18,6 тыс. рублей;
в 2023 году – 0,8 тыс. рублей;
в 2024 году – 0,6 тыс. рублей;
в 2025 году – 0,8 тыс. рублей;

из них средства:

федерального бюджета – 20,8 тыс. рублей, в том числе:
в 2022 году – 18,6 тыс. рублей;
в 2023 году – 0,8 тыс. рублей;
в 2024 году – 0,6 тыс. рублей;
в 2025 году – 0,8 тыс. рублей;
республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей, в том числе:
в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;
в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;
в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;
в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;

На 2 этапе, в 2026–2030 годах, объем финансирования подпрограммы составляет 4,4 тыс. рублей, из них средства:

федерального бюджета – 4,4 тыс. рублей;
республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей.

На 3 этапе, в 2031–2035 годах, объем финансирования подпрограммы составляет 3,7 тыс. рублей, из них средства:

федерального бюджета – 3,7 тыс. рублей;
республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей.

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

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

1.6. Приложение к подпрограмме «Совершенствование муниципального управления в сфере юстиции» Программы изложить в новой редакции в соответствии с приложением № 4 к настоящему постановлению.

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

Глава Шумерлинского
муниципального округа
Чувашской Республики

Л.Г. Рафинов

Приложение № 1
к постановлению администрации Шумерлинского муниципального
округа от 30.05.2022 № 400

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

Ответственный исполнитель Муниципальной программы	–	Администрация Шумерлинского муниципального округа
Соисполнители Муниципальной программы	–	Отдел правового обеспечения администрации Шумерлинского муниципального округа, отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Шумерлинского муниципального округа
Участники Муниципальной программы	–	Структурные подразделения администрации Шумерлинского муниципального округа
Наименование подпрограмм Муниципальной программы	–	Развитие муниципальной службы в Шумерлинском муниципальном округе; Совершенствование муниципального управления в сфере юстиции; Противодействие коррупции в Шумерлинском муниципальном округе; Обеспечение реализации Муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа «Развитие потенциала муниципального управления»
Цель Муниципальной программы	–	совершенствование системы муниципального управления Шумерлинского муниципального округа; повышение эффективности и результативности деятельности муниципальных служащих в Шумерлинском районе
Задачи Муниципальной программы	–	повышение эффективности местного самоуправления; формирование высококвалифицированного кадрового состава, способного обеспечить эффективность муниципального управления; обеспечение общедоступности и достоверности сведений, содержащихся в регистре муниципальных нормативных правовых актов Шумерлинского муниципального округа.
Целевые индикаторы и показатели Муниципальной программы	–	достижение к 2036 году: доля муниципальных нормативных правовых актов Шумерлинского муниципального округа, направленных в Государственную службу Чувашской Республики по делам юстиции для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики, - 100 процентов от числа принятых.
Сроки и этапы реализации Муниципальной программы	–	2022–2035 годы 1 этап - 2022 - 2025 годы; 2 этап - 2026 - 2030 годы; 3 этап - 2031 - 2035 годы
Объемы бюджетных ассигнований Муниципальной программы	–	Объемы бюджетных ассигнований Муниципальной программы на 2022–2035 годы составят 715427,0 тыс. рублей, в том числе: в 2022 году – 57 781,5 тыс. рублей; в 2023 году – 48 064,4 тыс. рублей; в 2024 году – 49 443,0 тыс. рублей; в 2025 году – 49 443,3 тыс. рублей; в 2026 - 2030 годах – 250 047,1 тыс. рублей; в 2031 - 2035 годах – 260 647,7 тыс. рублей; из них средства: федерального бюджета – 28,9 тыс. рублей (0,01 процента), в том числе: в 2022 году – 18,6 тыс. рублей; в 2023 году – 0,8 тыс. рублей; в 2024 году – 0,6 тыс. рублей; в 2025 году – 0,8 тыс. рублей; в 2026 - 2030 годах – 4,4 тыс. рублей; в 2031 - 2035 годах – 3,7 тыс. рублей; бюджета Шумерлинского муниципального округа – 715398,1 тыс. рублей (99,9 процента), в том числе: в 2022 году – 57762,9 тыс. рублей; в 2023 году – 48 063,6 тыс. рублей; в 2024 году – 49 442,4 тыс. рублей; в 2025 году – 49 442,5 тыс. рублей;

в 2026 - 2030 годах – 250 042,7 тыс. рублей;
в 2031 - 2035 годах – 260 644,0 тыс. рублей

Ожидаемые результаты
Муниципальной программы

реализации –

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

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

Статус	Наименование муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа, подпрограммы муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа, основного мероприятия	Код бюджетной классификации		Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей					
		главный распорядитель бюджетных средств	целевая статья расходов		2022	2023	2024	2025	2026 - 2030	2031 - 2035
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Муниципальная программа Шумерлинского муниципального округа	«Развитие потенциала муниципального управления»		4500000000	всего	57781,5	48 064,4	49 443,0	49 443,3	250047,1	260647,7
		x	x	федеральный бюджет	18,6	0,8	0,6	0,8	4,4	3,7
				республиканский бюджет Чувашской Республики	0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	бюджет Шумерлинского муниципального округа	57762,9	48 063,6	49 442,4	49 442,5	250042,7	260644,0
		x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

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

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

		х	х	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма	«Совершенствование муниципального управления в сфере юстиции»		Ч540100000	всего	18,6	0,8	0,6	0,8	4,4	3,7
		х	х	федеральный бюджет	18,6	0,8	0,6	0,8	4,4	3,7
		х	х	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		х	х	бюджет Шумерлинского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		х	х	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1	Обеспечение деятельности мировых судей Чувашской Республики в целях реализации прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц		Ч540151200	всего	18,6	0,8	0,6	0,8	4,4	3,7
		х	х	федеральный бюджет	18,6	0,8	0,6	0,8	4,4	3,7
				республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		х	х	бюджет Шумерлинского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		х	х	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное	Направление			всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

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

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

				источники						
Основное мероприятие 3	Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов			всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	бюджет Шумерлинского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 4	Внедрение антикоррупционных механизмов в рамках реализации кадровой политики в Шумерлинском муниципальном округа			всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	бюджет Шумерлинского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа "Развитие			Ч5Э0000000	всего	57762,9	48 063,6	49 442,4	49 442,5	250042,7	260644,0
		x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

потенциала муниципального управления"		х	х	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		х	х	Бюджет Шумерлинского муниципального округа	57762,9	48 063,6	49 442,4	49 442,5	250042,7	260644,0
Основное мероприятие 1	Общепрограммные расходы		Ч590100000	всего	57762,9	48 063,6	49 442,4	49 442,5	250042,7	260644,0
		х	х	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		х	х	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		х	х	бюджет Шумерлинского муниципального округа	57762,9	48 063,6	49 442,4	49 442,5	250042,7	260644,0
		х	х	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

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

Ответственный исполнитель	–	Отдел правового обеспечения администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики
Цель подпрограммы	–	реализация муниципальной политики в сфере юстиции
Задачи подпрограммы	–	осуществление полномочий по составлению (изменению) списков в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации направление МНПА Шумерлинского муниципального округа в Государственную службу Чувашской Республики по делам юстиции для включения в регистр МНПА Чувашской Республики обеспечение оказания бесплатной юридической помощи.
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	–	к 2036 году предусматривается достижение следующих целевых индикаторов и показателей: доля муниципальных нормативных правовых актов Шумерлинского муниципального округа, направленных в Государственную службу Чувашской Республики по делам юстиции для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики, - 100 процентов от числа принятых.
Этапы и сроки реализации подпрограммы	–	2022–2035 годы: 1 этап – 2022–2025 годы; 2 этап – 2026–2030 годы; 3 этап – 2031–2035 годы
Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации	–	прогнозируемые объемы финансирования мероприятий подпрограммы в 2022–2035 годах составляют 28,9 тыс. рублей, в том числе: в 2022 году – 18,2 тыс. рублей; в 2023 году – 0,8 тыс. рублей; в 2024 году – 0,6 тыс. рублей; в 2025 году – 0,8 тыс. рублей; в 2026–2030 годах – 4,4 тыс. рублей; в 2031–2035 годах – 3,7 тыс. рублей; из них средства: федерального бюджета – 28,9 тыс. рублей, в том числе: в 2022 году – 18,2 тыс. рублей; в 2023 году – 0,8 тыс. рублей; в 2024 году – 0,6 тыс. рублей; в 2025 году – 0,8 тыс. рублей; в 2026–2030 годах – 4,4 тыс. рублей; в 2031–2035 годах – 3,7 тыс. рублей; республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей, в том числе: в 2022 году – 0 тыс. рублей; в 2023 году – 0 тыс. рублей; в 2024 году – 0 тыс. рублей; в 2025 году – 0 тыс. рублей; в 2026–2030 годах – 0 тыс. рублей; в 2031–2035 годах – 0 тыс. рублей
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	–	своевременное и качественное составление (изменение и дополнение) списков и запасных списков кандидатов в присяжные заседатели для федеральных судов общей юрисдикции в соответствии с Федеральным законом от 20.08.2004 N 113-ФЗ "О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации"; обеспечение оказания квалифицированной бесплатной юридической помощи в Чувашской Республике; обеспечение соответствия нормативных правовых актов органов местного самоуправления Шумерлинского муниципального округа законодательству Российской Федерации и законодательству Чувашской Республики;

Приложение № 4
к постановлению администрации
Шумерлинского муниципального округа от 30.05.2022 № 400

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

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

Статус	Наименование подпрограммы муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа (основного мероприятия, мероприятия)	Задача подпрограммы муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа	Ответственный исполнитель, участники	Код бюджетной классификации				Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей					
				главный распорядитель бюджетных средств	раздел, подраздел	целевая статья расходов	группа (подгруппа) вида расходов		2022	2023	2024	2025	2026–2030	2031–2035
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Подпрограмма	«Совершенствование муниципального управления в сфере юстиции»		ответственный исполнитель – Администрация Шумерлинского муниципального округа	x	x	x	x	всего	18,6	0,8	0,6	0,8	4,4	3,7
				x	x	x	x	федеральный бюджет	18,6	0,8	0,6	0,8	4,4	3,7
				x	x	x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	бюджет Шумерлинского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1	Обеспечение деятельности мировых судей Чувашской Республики в целях реализации прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц	укрепление материально-технической базы судебных участков мировых судей Чувашской Республики; обеспечение единства правового пространства	ответственный исполнитель – Администрация Шумерлинского муниципального округа	x	x	x	x	всего	18,6	0,8	0,6	0,8	4,4	3,7
				x	x	x	x	федеральный бюджет	18,6	0,8	0,6	0,8	4,4	3,7
				x	x	x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	бюджет Шумерлинского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 1.1	Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков		ответственный исполнитель –	x	x	x	x	всего	18,6	0,8	0,6	0,8	4,4	3,7
				x	x	x	x	федеральный бюджет	18,6	0,8	0,6	0,8	4,4	3,7
				x	x	x	x	республиканский	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета		Администрация Шумерлинского муниципального округа					бюджет Чувашской Республики						
				x	x	x	x	бюджет Шумерлинского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2	Направление муниципальных нормативных правовых актов в регистр муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики		ответственный исполнитель – Администрация Шумерлинского муниципального округа	x	x	x	x	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	бюджет Шумерлинского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы и подпрограммы, увязанные с основным мероприятием 2	доля муниципальных нормативных правовых актов Шумерлинского муниципального округа направленных в Государственную службу Чувашской Республики по делам юстиции для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики (в процентах)							x	100	100	100	100	100	100
Основное мероприятие 3	Обеспечение оказания бесплатной юридической помощи в Чувашской Республике	обеспечение оказания бесплатной юридической помощи	ответственный исполнитель – Администрация Шумерлинского муниципального округа	x	x	x	x	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	бюджет Шумерлинского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 3.1	Разработка и мониторинг нормативных правовых актов Шумерлинского		ответственный исполнитель – Администра	x	x	x	x	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	республиканский бюджет Чувашской	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

30.05.2022 № 5

О проведении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики «О регулировании градостроительной деятельности в Чувашской Республике», Приказом Минэкономразвития России «Об утверждении Требований к описанию и отображению в документах территориального планирования объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения и о признании утратившим силу приказа Минэкономразвития России от 7 декабря 2016 г. № 793», Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Шумерлинского муниципального округа, утвержденного решением Собрания депутатов Шумерлинского муниципального округа от 28.03.2022 № 9/3

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

1. Вынести на публичные слушания проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «Код (числовое обозначение) вида разрешенного использования земельного участка 4.9.1 «Объекты дорожного сервиса» формируемого земельного участка площадью 7725 кв. м., расположенного в территориальной зоне Ж-1 (зона застройки индивидуальными жилыми домами); кадастровый квартал 21:23:140308; адрес: Чувашская Республика, Шумерлинский муниципальный округ, деревня Шумерля (далее - Проект).

2. Назначить проведение публичных слушаний по Проекту в зале заседаний администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики по адресу: Чувашская Республика, г. Шумерля, ул. Октябрьская, д.24, на «05» июля 2022 года в 16 час. 00 мин.

3. Подготовку и проведение публичных слушаний возложить на Управление по благоустройству и развитию территорий администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Управление по благоустройству и развитию территорий).

4. Публичные слушания провести с участием граждан, проживающих на территории Шумерлинское сельское поселение, применительно к которой подготовлен проект решения, указанный в пункте 1 настоящего постановления.

5. Управлению по благоустройству и развитию территорий организовать:

5.1. Проведение экспозиции по проекту решения, указанного в пункте 1 настоящего постановления, в здании территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий по адресу: Чувашская Республика, деревня Шумерля, улица Энгельса, дом 58 «Б» с 9 до 12 часов; с 13 до 16 час с понедельника по пятницу в период с **6 июня по 4 июля 2022 г.**

5.2. Консультирование посетителей экспозиции по проекту решения, указанного в пункте 1 настоящего постановления, в здании территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий по адресу: Чувашская Республика, Шумерлинский муниципальный округ, деревня Шумерля, улица Энгельса, дом 58 «Б», с 13 до 15 часов **21 июня 2022 года.**

6. Предложения и замечания по проекту решения, указанного в пункте 1 настоящего постановления, направлять в Управление по благоустройству и развитию территорий Шумерлинского муниципального округа по адресу: г. Шумерля, ул. Октябрьская, дом 24 (тел. 8(83536)23905).

7. Управлению по благоустройству и развитию территорий обеспечить опубликование в периодическом печатном издании «Вестник Шумерлинского муниципального округа» и размещение на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

7.1. настоящего постановления;

7.2. объявления о проведении публичных слушаний;

7.3. проекта решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «Код (числовое обозначение) вида разрешенного использования земельного участка 4.9.1 «Объекты дорожного сервиса» формируемого земельного участка площадью 7725 кв. м., расположенного в территориальной зоне Ж-1 (зона застройки индивидуальными жилыми домами); кадастровый квартал 21:23:140308; адрес: Чувашская Республика, Шумерлинский муниципальный округ, деревня Шумерля;

7.4. заключения о результатах публичных слушаний.

8. Подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения на основании заключения о результатах публичных слушаний по проекту решения, указанного в пункте 1 настоящего постановления, и направление их главе Шумерлинского муниципального округа возложить на комиссию по проведению публичных слушаний в следующем составе:

Председатель комиссии:

Головин Д.И. – первый заместитель главы администрации – начальник Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Шумерлинского муниципального округа;

Заместитель председателя комиссии:

Маркина Т.В. – начальник отдела строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ

Управления по благоустройству и

развитию территорий администрации Шумерлинского муниципального округа;

Члены комиссии:

Крымова Л.В. – главный специалист- эксперт отдела строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Шумерлинского муниципального округа – секретарь комиссии;

Романова В.Л. – заместитель начальника отдела экономики, земельных и имущественных отношений администрации Шумерлинского муниципального округа;

Макарова Н.А. – начальник отдела правового обеспечения администрации Шумерлинского муниципального округа.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шумерлинского
муниципального округа
Чувашской Республики

Л.Г. Рафинов

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ

ВЕСТНИК ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Учредитель: Администрация Шумерлинского муниципального округа

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

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

e-mail: shumer@cap.ru

Распространяется бесплатно

Тираж 25 экз.

Электронная версия размещена на официальном сайте

Шумерлинского муниципального округа <https://shumer.cap.ru/>