|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Герб маленький* | ***НОВОСТИ***  ***КУДЕСНЕРСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ*** | **2019**  **октябрь**  **30**  **12(218)** |

**В номере:**

1. Постановление администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики от 02.10.2019 №30 «О внесении изменений в постановление администрации Кудеснерского сельского поселения от 13.11.2017 № 48 «Об утверждении административного регламента администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики по предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и индивидуальное строительство»

2.Постановление администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики от 16.10.2019г.№31 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Кудеснерского сельского поселения Урмарского района»

3. Постановление администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики от 28.10.2019г.№33 «Об утверждении Порядка формирования перечня налоговых расходов и оценки налоговых расходов Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики»

4. Постановление главы Кудеснерского сельского поселения Урмарского района от 21.10.2019г. №17 «О назначении публичных слушаний по рассмотрению проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Кудеснерского сельского поселения»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ №30**

О внесении изменений в постановление администрации Кудеснерского сельского поселения от 13.11.2017 № 48 «Об утверждении административного регламента администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики по предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и индивидуальное строительство»

В соответствии с Градостроительным кодексом, Уставом Кудеснерского сельского поселения Администрация Кудеснерского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Кудеснерского сельского поселения от 13.11.2017 № 48 «Об утверждении административного регламента администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики по предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и индивидуальное строительство» изменения, изложив пункт 2.6.1 в следующей редакции:

«2.6.1. В целях получения разрешения на строительство в случаях строительства, реконструкции объекта капитального строительства заявитель направляет в администрацию Кудеснерского сельского поселения [заявление](#P740) о выдаче разрешения на строительство, оформленное в соответствии с приложением № 2 к Административному регламенту. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном [частью 1.1 статьи 57.3](http://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/573011) Градостроительного кодекса;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных [бюджетным законодательством](http://internet.garant.ru/#/document/12112604/entry/2) Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2)  градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с [частью 15 статьи 48](http://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/48015) Градостроительного кодекса  проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

4) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](http://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/48121) Градостроительного кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](http://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/49) Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](http://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/4934) Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](http://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/4906) Градостроительного кодекса;

5) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.8 статьи 49](http://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/4938) Градостроительным кодексом, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса;

6) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в  [части 3.9 статьи 49](http://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/4939) Градостроительным кодексом, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса;

7) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, [реконструкции](http://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/1014) (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](http://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/40) Градостроительного кодекса);

8) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в [пункте 8.2](http://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/510762) настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;

8.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

8.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

9) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

10) документы, предусмотренные [законодательством](http://internet.garant.ru/#/document/12127232/entry/0) Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

11) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

12) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории».

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

Глава Кудеснерского сельского поселения

Урмарского района Чувашской Республики: О.Л.Николаев

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ №31**

Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Кудеснерского сельского поселения Урмарского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Кудеснерского сельского поселения Администрация Кудеснерского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Кудеснерского сельского поселения Урмарского района.

2. Признать утратившими силу постановление Кудеснерского сельского поселения Урмарского района от 16.05.2012 №23 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Кудеснерского сельского поселения Урмарского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Кудеснерского сельского поселения

Урмарского района Чувашской Республики                                        О.Л.Николаев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Кудеснерского сельского

поселения Урмарского

района Чувашской Республики

от 16.10.2019   № 31

**Административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Кудеснерского сельского поселения Урмарского района**

**I. Общие положения**

Настоящий административный регламент (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики.

**1.1. Наименование муниципальной функции**

Наименование муниципальной функции - осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики (далее - Муниципальный дорожный контроль).

 Настоящая муниципальная функция исполняется органом местного самоуправления – администрацией Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики. Необходимость участия при исполнении муниципальной функции иных органов местного самоуправления, органов исполнительной власти отсутствует.

**1.2. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, муниципальных правовых актов Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики, регулирующих исполнение муниципальной функции**

Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с действующим законодательством:

- Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

- Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля;

- Федеральным законом от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные  законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики и муниципальными правовыми актами, непосредственно регулирующими исполнение настоящей муниципальной функции.

**1.3. Предмет муниципального контроля (надзора)**

    Предметом муниципального контроля (надзора) является соблюдение при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями  требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами при обеспечении сохранности автомобильных дорог местного значения.

**1.4. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля**

1.4.1. При осуществлении Муниципального дорожного контроля должностные лица администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики вправе:

1) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики о назначении проверки посещать и обследовать используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, помещения, сооружения, оказывающие воздействия на сохранность автомобильных дорог, а также проводить другие мероприятия по контролю;

2) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

3) привлекать в установленном законодательством Российской Федерации порядке экспертов, экспертные организации к проведению проверки;

4) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением обязательных требований, для решения вопроса о привлечении к административной ответственности или о возбуждении уголовного дела.

1.4.2. Обязанности должностных лиц администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики при осуществлении Муниципального дорожного контроля:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица или индивидуального предпринимателя, проверка которого проводится;

3) проводить проверку на основании приказа администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

10) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

14) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

**1.5. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю**

1.5.1. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по Муниципальному контролю, имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от должностных лиц администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Чувашской Республике к участию в проверке;

- осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

 - представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия в орган муниципального контроля по собственной инициативе.

1.5.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, обязаны:

- не препятствовать исполнению муниципальной функции;

- в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения мотивированного запроса должностного лица администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики направить в администрацию Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики указанные в запросе информацию и документы;

- присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

- предоставлять должностным лицам администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

- обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

- вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Приказ Минэкономразвития России №141).

**1.6. Описание результата исполнения муниципальной функции**

1.6.1. Результатом исполнения муниципальной функции является предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований, относящихся к предмету Муниципального дорожного контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.2. По результатам исполнения муниципальной функции оформляется акт проверки.

Если в результате исполнения муниципальной функции выявлены нарушения, оформляется предписание об их устранении.

1.6.3. Если основанием для проведения контрольного мероприятия послужило поступление в администрацию Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики обращений и (или) заявлений, то информация о результатах исполнения муниципальной функции направляется заявителю (ям).

**1.7.** **Организация  и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами**

1.7.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами,  органы муниципального контроля осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

1.7.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы муниципального контроля:

1) обеспечивают размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляют информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с подпунктами 5 – 7 настоящего пункта, если иной порядок не установлен федеральным законом.

 1.7.3. Правительство Российской Федерации вправе определить [общие требования](http://mobileonline.garant.ru/document?id=72040166&sub=1000) к организации и осуществлению органами  муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.7.4. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от  органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, орган муниципального контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок  орган муниципального контроля.

1.7.5. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.7.6. [Порядок](http://mobileonline.garant.ru/document?id=71509366&sub=1000) составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

**II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции**

**2.1. Порядок информирования о порядке исполнения муниципальной функции**

Местонахождение Администрации: РФ, 429404,Чувашская Республика-Чувашия,Урмарский район, д.Кудеснеры,ул. Виськил, дом8.

График работы:

Понедельник-пятница: с 08.00 до 17.00

Перерыв на обед: с 12.00 до 13.00.

Телефон: 8 (83544) 40-2-31.

Адрес электронной почты: urmary\_kudesner@cap.ru

2.1.1. Способы получения информации о месте нахождения и графиках работы Администрации:

1) лично при обращении к должностному лицу Администрации;

2) по контактным телефонам в часы работы Администрации, указанные в [пункте 5](#P87) настоящего Административного регламента;

3) посредством обращения на адрес электронной почты, указанной в [пункте 5](#P87) настоящего Административного регламента;

4) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации

5) на информационных стендах в здании Администрации;

6) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): http://www.gosuslugi.ru/;

**2.1.2.** Обращения по вопросам осуществления муниципального контроля принимаются по контактным телефонам в соответствии с графиком работы Администрации.

**2.1.3.** При личном обращении за информацией по вопросам осуществления муниципального контроля должностное лицо Администрации обязано принять заинтересованное лицо в соответствии с графиком работы. Время ожидания в очереди при личном обращении – 15 минут. Ответы на устные обращения с согласия гражданина могут быть даны в ходе личного приема.

**2.1.4.** Письменные, устные обращения граждан, обращения, поступившие по информационным телекоммуникационным системам общего пользования, рассматриваются 30 календарных дней со дня регистрации.

**2.1.5.** Обращение считается рассмотренным, если даны ответы на все поставленные в нем вопросы, приняты меры, дан письменный ответ заинтересованному лицу.

**2.2. Срок исполнения муниципальной функции**

 2.2.1. Срок проведения как документарной, так и выездной проверки не может превышать 20 (двадцати) рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 (пятидесяти) часов в год для малого предприятия и 15 (пятнадцати) часов в год для микропредприятия.

2.2.2. В особых случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой  Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики, но не более чем на 20 (двадцать) рабочих дней; в отношении малых предприятий не более чем на 50 (пятьдесят) часов, микропредприятий не более чем на 15 (пятнадцати) часов.

2.2.3. Срок проведения документарной или выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 (шестьдесят) рабочих дней.

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

**выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1)      планирование проверки;

2)      подготовка к проведению и проведение проверок;

3)      оформление результатов проверок;

4) контроль за исполнением выданных предписаний и принятие мер по результатам проверки.

**3.2. Планирование проверки**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по планированию проверок является разрабатываемый администрацией Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики ежегодный план проведения плановых проверок.

3.2.2. Ответственными лицами за формирование ежегодного плана проведения плановых проверок являются должностные лица администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики, осуществляющие в соответствии с должностными инструкциями Муниципальный дорожный контроль.

3.2.3.  В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики. При проведении плановой проверки администрацией Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики совместно с иными органами указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.2.4. Основанием для включения в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.2.5. Ежегодно, не позднее 15 августа, администрацией Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики составляется план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в последующем календарном году.

3.2.6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Чувашской Республики.

Администрация Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики рассматривает поступившие предложения от прокуратуры Чувашской Республики, по итогам их рассмотрения утверждает ежегодный план проведения плановых проверок и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок направляет его в прокуратуру Чувашской Республики.

3.2.7. Прокуратура Чувашской Республики в срок до 1 декабря обобщает посту-пившие от органов государственного контроля (надзора) и муниципального контроля Чувашской Республики ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и направляет их в Генеральную прокуратуру Российской Федерации.

Извлечения из ежегодного сводного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, размещенного Генеральной прокуратурой Российской Федерации на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», администрацией Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики в срок до 20 января последующего календарного года доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на официальном сайте администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.8. Результатом административной процедуры является утвержденный администрацией Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики ежегодный план проведения плановых проверок.

**3.3. Подготовка к проведению и проведение проверок**

3.3.1. Основанием для подготовки к проведению проверки является утвержденный администрацией Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики ежегодный план проведения плановых проверок (для плановых проверок) или наличие основания для проведения внеплановой проверки (для внеплановых проверок).

3.3.2. Ответственными за подготовку к проведению проверки являются должностные лица администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики, определенные приказом администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики.

3.3.3. Проверка проводится на основании распоряжения администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики, составленного в соответствии с типовой формой, установленной  Приказом Минэкономразвития России   № 141. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, проведение плановых проверок с 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года осуществляется с учетом особенностей, установленных статьей 26.1 Федерального закона №294-ФЗ.

3.3.4. В распоряжении о проведении проверки указываются:

1) наименование органа, осуществляющего Муниципальный дорожный контроль;

2) фамилия, имя, отчество и должность лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций (при необходимости их привлечения);

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

8) перечень документов, предоставление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля.

3.3.5. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации сельского поселения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

Плановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.3.6. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований:

- выполнение предписаний администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики;

- проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

- по обеспечению безопасности государства;

- по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.3.7. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.1) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:         а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

3.3.8. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.3.7. настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.3.9. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

3.3.10. Внеплановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в подпунктах 2"а", 2"б" пункта 3.3.7. настоящего Административного регламента, проводится после согласования с Прокуратурой Чувашской Республики.

Заявление о согласовании администрацией Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики с прокуратурой Чувашской Республики проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя составляется по типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России № 141.

В день подписания приказа администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения администрация Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру Чувашской Республики заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.3.11. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер администрация Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.3.12. Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона N 294-ФЗ.

Документарная проверка.

3.3.13. Основанием для проведения документарной проверки является распоряжение администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики о проведении проверки.

 Документарная проверка проводится только уполномоченными должностными лицами администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики, указанными в распоряжении администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики о проведении проверки. Документарная проверка проводится по месту нахождения администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики.

3.3.14. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики рассматриваются:

1) в первую очередь документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя Муниципального дорожного контроля.

2) в случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, уполномоченное должностное лицо администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки.

3) не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в администрацию Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4) в случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики и (или) полученным в ходе осуществления Муниципального дорожного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 (десяти) рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.14. Должностные лица администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики, проводящие документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

При проведении документарной проверки, должностные лица администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены администрацией Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Выездная проверка.

3.3.15. Основанием для проведения выездной проверки является приказ администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики о назначении выездной проверки. Выездная проверка проводится только уполномоченными должностными лицами администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики, указанными в распоряжении администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики о назначении выездной проверки.

Выездная проверка проводится должностными лицами администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики по месту нахождения юридического лица, по месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

3.3.16. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.3.17. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики, проводящими проверку, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с:

- приказом администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики о назначении выездной проверки;

- основаниями проведения выездной проверки;

- полномочиями проводящих выездную проверку лиц;

- целями, задачами, видами и объемом мероприятий по контролю;

- составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке (при необходимости их привлечения);

- условиями и сроками проведения проверки.

**3.4. Оформление результатов проверок**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки.

Оформление результатов проверок проводится только уполномоченными должностными лицами администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики, указанными в приказе администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики о проведении (назначении) проверок.

Результатом проверки является составление акта проверки в соответствии с типовой формой, установленной Приказом Минэкономразвития России № 141.

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики;

3) дата и номер приказа о проведении проверки;

4) фамилия, имя, отчество должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица или индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.4.2. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля, способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики.

Копия акта проверки направляется в прокуратуру Чувашской Республики, если указанная проверка проводилась по согласованию с прокуратурой Чувашской Республики, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.4.3. В случае выявления в результате проверки нарушений соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований должностное лицо администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики, проводившее проверку, обязано:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.4.4. В предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований указываются следующие данные:

- порядковый номер предписания;

- дата и место выдачи предписания;

- наименование администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики;

- дата и номер приказа, на основании которого проводилась проверка;

- сведения о лице, в отношении которого проводилась проверка (ОГРН, ИНН, фамилия, имя, отчество, должность руководителя юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя);

- дата, время и место проведения мероприятия по контролю;

- сведения об установленных фактах нарушений обязательных требований;

- срок исполнения предписания;

- срок, в течение которого лицо, которому выдано предписание, должно известить администрацию Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики о его выполнении;

- порядок представления информации о выполнении требований предписания;

- порядок и сроки обжалования предписания;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с предписанием лица, которому выдано предписание, его подпись или отказ от подписи;

- подпись должностного лица, выдавшего предписание.

3.4.5. Результатом административной процедуры является подписанный акт проверки, а в случае выявления нарушения обязательных требований - также принятие соответствующих мер по фактам выявленных нарушений.

**3.5. Контроль за исполнением выданных предписаний и принятие мер по результатам проверки**

Основанием для начала административной процедуры является подписанный акт проверки, содержащий сведения о нарушении обязательных требований, выявленных в ходе проверки.

Контроль за исполнением выданных предписаний и принятие мер по результатам проверки осуществляется должностными лицами администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики, наделенными данными полномочиями согласно их должностным инструкциям.

Должностное лицо администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики вносит в журнал регистрации проведенных контрольных мероприятий информацию о вынесенном предписании и осуществляет контроль за исполнением предписания.

Должностное лицо администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики рассматривает в течение 3 (трех) рабочих дней поступившие документы во исполнение предписания.

В случае если по истечении срока устранения нарушения, указанного в предписании, нарушения не устранены, должностное лицо администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики в течение 3 (трех) рабочих дней подготавливает служебную записку о необходимости проведения внеплановой проверки на предмет исполнения предписания, которая направляется на подписание главе Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики. Глава Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики издает приказ о проведении внеплановой проверки, административные процедуры которого осуществляются в соответствии с настоящим Административным регламентом.

В случае выявления в ходе проверки нарушений, за которые установлена административная или уголовная ответственность соответствующая информация направляется в орган государственной власти, к компетенции которого отнесено составление протокола об административном правонарушении или возбуждение уголовного дела.

**IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа местного самоуправления положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, муниципальных правовых актов администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятием решений ответственными лицами:

- текущий контроль осуществляется главой Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики.

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

- периодичность контроля устанавливается главой Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики;

- контроль носит плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованного лица).

4.3. Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции:

- должностные лица несут персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения муниципальной функции;

- виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

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

- общий контроль за исполнением муниципальной функции осуществляет глава Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики;

- контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется по их инициативе.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

 5.2. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые установлены [статьями 11.1](consultantplus://offline/ref=0AFF66F2CC28E4052014C605A54DAA50EC3CF5C6BCDE55BCBEA8F5768B38841B5C2EFE33E529H) и [11.2](consultantplus://offline/ref=0AFF66F2CC28E4052014C605A54DAA50EC3CF5C6BCDE55BCBEA8F5768B38841B5C2EFE3B51E42DH) Федерального закона № 210-ФЗ (далее – Федеральный закон), в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном Федеральным законом;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://gov.cap.ru/laws.aspx?id=343584&gov_id=307&size=20#sub_160013) Федерального закона;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [**пунктом 4 части 1 статьи 7**](http://gov.cap.ru/laws.aspx?id=343584&gov_id=307&size=20#sub_7014) Федерального закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [**частью 1.3 статьи 16**](http://gov.cap.ru/laws.aspx?id=343584&gov_id=307&size=20#sub_160013) Федерального закона.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, функциональный центр либо в орган местного  самоуправления, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации..

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника,  решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в местной администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в устной форме, в форме электронного документа, по телефону и в письменной форме.

   Приложение № 1

к [Административному регламенту](file:///C:\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\Павлова%20Татьяна\Адмрегламент%20сохранности%20автомобильных%20дорог.doc#sub_1000)

осуществления муниципального

контроля за сохранностью автомобильных

дорог местного значения в границах

населенных пунктов Кудеснерского сельского

поселения Урмарского района

**Блок-схема  
осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Кудеснерского сельского поселения Урмарского района при проведении плановых проверок**

┌──────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Составление проекта ежегодного плана проведения проверок │

└───────────────────────────────────┬──────────────────────┘

│

┌───────────────────────────────────▼────────────────────┐

│ Направление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок в │

│ прокуратуру Урмарского района │

└───────────────────────────────────┬────────────────────┘

│

┌───────────────────────────────────▼─────────────────────┐

│ Рассмотрение представленных прокуратурой Урмарского района │

│ предложений и утверждение администрацией ежегодного плана проведения │

│ плановых проверок (далее - план) │

└───────────────────────────────────┬───────── ────────────┘

│

┌───────────────────────────────────▼────────────────────┐

│ Принятие решения о проведении плановой проверки (наступление срока │

│ проведения проверки, предусмотренного планом) │

└───────────────────────────────────┬────────────────────┘

│

┌───────────────────────────────────▼────────────────────┐

│ Проведение плановой проверки

└───────────────────────────────────┬────────────────────┘

│

┌───────────────────────────────────▼─────────────────────┐

│ Оформление результатов проверки │

└───────────────────────────────────┬─────────────────────┘

│

┌───────────────────────────────────▼─────────────────────┐

│ Составление акта проверки │

└───────────────────────────────────┬─────────────────────┘

│

┌───────────────────────────────────▼─────────────────────┐

│ Выдача предписания об устранении выявленных нарушений │

│ обязательных требований (в случае выявления нарушений) │

└───────────────────────────────────┬─────────────────────┘

│

┌───────────────────────────────────▼─────────────────────┐

│ Контроль исполнения предписания └───────────────────────────────────┬────────────────────┘

│

┌───────────────────────────────────▼─────────────────────┐

│ Сообщение информации о правонарушениях и преступлениях │

└──────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение № 2

к [административному регламенту](file:///C:\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\Павлова%20Татьяна\Адмрегламент%20сохранности%20автомобильных%20дорог.doc#sub_1000)

осуществления муниципального

контроля за сохранностью автомобильных

дорог местного значения в границах

населенных пунктов

сельского поселения Урмарского района

**Блок-схема  
осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Кудеснерского сельского поселения Урмарского района при проведении внеплановых проверок**

┌──────────────────────────────────────────────────────────┐

│Наличие оснований для проведения внеплановой проверки Административного регламента │

└───────────────────────────────────┬──────────────────────┘

│

┌───────────────────────────────────▼─────────────────────┐

│ Согласование проведения внеплановой проверки с прокуратурой │

│ Урмарского района │

└───────────────────────────────────┬───────── ────────────┘

│

┌───────────────────────────────────▼─────────────────────┐

Проведение внеплановой проверки │

└───────────────────────────────────┬───────── ────────────┘

│

┌───────────────────────────────────▼─────────────────────┐

│ Оформление результатов проверки │

├───────────────────────────────────────────── ────────────┤

│ Выдача предписания об устранении выявленных нарушений │

└───────────────────────────────────┬───────── ────────────┘

│

┌───────────────────────────────────▼────────────────────┐

│ Сообщение информации

├─────────────────────────────────────────────────────────┤

│ Контроль исполнения предписания о правонарушениях и преступлениях │

└─────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение 3

к [административному регламенту](file:///C:\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\Павлова%20Татьяна\Адмрегламент%20сохранности%20автомобильных%20дорог.doc#sub_1000)

осуществления муниципального

контроля за сохранностью автомобильных

дорог местного значения в границах

населенных пунктов Кудеснерского

сельского поселения Урмарского района

**(Форма)**

Администрация Кудеснерского сельского поселения

Урмарского района

**Журнал  
учета распоряжений по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Кудеснерского сельского поселения Урмарского района**

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

В журнале прошнуровано и пронумеровано листов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № и дата распоряжения | Наименование организации | Ф.И.О. лиц, осуществляющих муниципальный контроль | Подпись лиц, осуществляющих муниципальный контроль |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ №33**

Об утверждении Порядка формирования перечня налоговых расходов и оценки налоговых расходов Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики

В соответствии со ст. 174.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1.Утвердить прилагаемый Порядок формирования перечня налоговых расходов и оценки налоговых расходов Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики.

2.Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

И.о.главы Кудеснерского сельского поселения

Урмарского района Е.Н.Терентьева

Утверждено

постановлением администрации Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики от 28.10.2019 №33

**Порядок**

**формирования перечня налоговых расходов и оценки налоговых расходов Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру формирования перечня налоговых расходов Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики (далее – Кудеснерского сельского поселения), реестра налоговых расходов Кудеснерского сельского поселения и методику оценки налоговых расходов Кудеснерского сельского поселения (далее -налоговые расходы).

Под оценкой налоговых расходов в целях настоящего Порядка понимается оценка объемов и оценка эффективности налоговых расходов.

2. В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины:

налоговые расходы - выпадающие доходы бюджета Кудеснерского сельского поселения, обусловленные налоговыми льготами, освобождениями и иными преференциями по налогам, сборам, предусмотренными в качестве мер муниципальной поддержки в соответствии с целями муниципальных программ Кудеснерского сельского поселения и (или) целями социально-экономической политики Кудеснерского сельского поселения, не относящимися к муниципальным программам поселения;

куратор налогового расхода - ответственный исполнитель муниципальной программы Кудеснерского сельского поселения, орган местного самоуправления, ответственный в соответствии с полномочиями, установленными нормативными правовыми актами, за достижение соответствующих налоговому расходу целей муниципальной программы Кудеснерского сельского поселения (ее структурных элементов) и (или) целей социально-экономического развития Кудеснерского сельского поселения, не относящихся к муниципальным программам Кудеснерского сельского поселения;

нераспределенные налоговые расходы - налоговые расходы, соответствующие целям социально-экономической политики поселения, реализуемым в рамках нескольких муниципальных программ Кудеснерского сельского поселения (муниципальных программ Кудеснерского сельского поселения и непрограммных направлений деятельности);

социальные налоговые расходы - целевая категория налоговых расходов, включающая налоговые расходы, предоставляемые отдельным социально незащищенным группам населения, социально ориентированным некоммерческим организациям, а также организациям, целью деятельности которых является поддержка населения;

технические (финансовые) налоговые расходы - целевая категория налоговых расходов, включающая налоговые расходы, предоставляемые в целях уменьшения расходов налогоплательщиков, финансовое обеспечение которых осуществляется в полном объеме или частично за счет бюджета поселения;

стимулирующие налоговые расходы - целевая категория налоговых расходов, включающая налоговые расходы, предоставляемые в целях стимулирования экономической активности субъектов предпринимательской деятельности и последующего увеличения объема налогов, сборов, задекларированных для уплаты получателями налоговых расходов, в бюджет поселения;

нормативные характеристики налогового расхода - наименование налогового расхода, категории получателей, условия предоставления, срок действия, целевая категория налогового расхода, а также иные характеристики, предусмотренные разделом I приложения к настоящему Порядку;

целевые характеристики налогового расхода - цели предоставления, показатели (индикаторы) достижения целей предоставления налогового расхода, а также иные характеристики, предусмотренные разделом II приложения к настоящему Порядку;

фискальные характеристики налогового расхода - сведения о численности фактических получателей, фактическом и прогнозном объеме налогового расхода, а также об объеме налогов, сборов, задекларированных для уплаты получателями налоговых расходов, в бюджет Кудеснерского сельского поселения, а также иные характеристики, предусмотренные разделом III приложения к настоящему Порядку;

перечень налоговых расходов - свод (перечень) налоговых расходов в разрезе муниципальных программ Кудеснерского сельского поселения, их структурных элементов, а также направлений деятельности, не входящих в муниципальные программы Кудеснерского сельского поселения, кураторов налоговых расходов, либо в разрезе кураторов налоговых расходов (в отношении нераспределенных налоговых расходов), содержащий указания на обусловливающие соответствующие налоговые расходы положения (статьи, части, пункты, подпункты, абзацы) федеральных законов, иных нормативных правовых актов и международных договоров и сроки действия таких положений;

реестр налоговых расходов - совокупность данных о нормативных, фискальных и целевых характеристиках налоговых расходов, предусмотренных перечнем налоговых расходов;

паспорт налогового расхода - совокупность данных о нормативных, фискальных и целевых характеристиках налогового расхода.

3. В целях оценки налоговых расходов финансовый отдел администрации Урмарского района:

а) формирует перечень налоговых расходов;

б) ведет реестр налоговых расходов;

в) формирует оценку фактического объема налогового расхода за отчетный финансовый год, оценку объема налогового расхода на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период;

г) осуществляет обобщение результатов оценки эффективности налоговых расходов, проводимой кураторами налоговых расходов.

4. В целях оценки налоговых расходов главные администраторы доходов бюджета Кудеснерского сельского поселения формируют и представляют в финансовый отдел администрации Урмарского района в отношении каждого налогового расхода данные о значениях фискальных характеристик соответствующего налогового расхода за год, предшествующий отчетному финансовому году, а также за шесть лет, предшествующих отчетному финансовому году.

5. В целях оценки налоговых расходов кураторы налоговых расходов:

а) формируют паспорта налоговых расходов, содержащие информацию по перечню согласно приложению к настоящему Порядку;

б) осуществляют оценку эффективности каждого курируемого налогового расхода и направляют результаты такой оценки в финансовый отдел администрации Урмарского района.

**II. Формирование перечня налоговых расходов.**

**Формирование и ведение реестра налоговых расходов**

6. Проект перечня налоговых расходов на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается финансовым отделом администрации Урмарского района ежегодно в срок до 25 марта текущего финансового года и направляется на согласование в администрацию Кудеснерского сельского поселения, ответственным исполнителям муниципальных программ Кудеснерского сельского поселения, а также иным органам и организациям, которых проектом перечня налоговых расходов предлагается закрепить в качестве кураторов налоговых расходов.

7. Указанные в пункте 6 настоящего Порядка органы, организации в срок до 5 апреля текущего финансового года рассматривают проект перечня налоговых расходов на предмет распределения налоговых расходов по муниципальным программам Кудеснерского сельского поселения, их структурным элементам, направлениям деятельности, не входящим в муниципальные программы Кудеснерского сельского поселения, кураторам налоговых расходов, и в случае несогласия с указанным распределением направляют в финансовый отдел администрации Урмарского района предложения по уточнению такого распределения (с указанием муниципальной программы, ее структурного элемента, направления деятельности, не входящего в муниципальные программы, куратора расходов, к которым необходимо отнести каждый налоговый расход, в отношении которого имеются замечания).

В случае если предложения, указанные в абзаце первом настоящего пункта, предполагают изменение куратора налогового расхода, такие предложения подлежат согласованию с предлагаемым куратором налогового расхода.

В случае если результаты рассмотрения не направлены в финансовый отдел администрации Урмарского района в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, проект перечня считается согласованным.

В случае если замечания к отдельным позициям проекта перечня не содержат конкретных предложений по уточнению распределения, указанных в абзаце первом настоящего пункта, проект перечня считается согласованным в отношении соответствующих позиций.

Согласование проекта перечня налоговых расходов в части позиций, изложенных идентично перечню налоговых расходов на текущий финансовый год и плановый период, не требуется, за исключением случаев внесения изменений в перечень муниципальных программ, структуру муниципальных программ и (или) изменения полномочий органов, организаций, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, затрагивающих соответствующие позиции проекта перечня налоговых расходов.

При наличии разногласий по проекту перечня налоговых расходов финансовый отдел администрации Урмарского района в срок до 15 апреля текущего финансового года, обеспечивает проведение согласительных совещаний с соответствующими органами, организациями.

Разногласия, не урегулированные по результатам совещаний, указанных в абзаце шестом настоящего пункта, в срок до 25 апреля текущего финансового года, рассматриваются Главой администрации Кудеснерского сельского поселения.

8. В срок не позднее 7 рабочих дней после завершения процедур, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, перечень налоговых расходов считается сформированным и размещается на официальном сайте администрации Кудеснерского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. В случае внесения в текущем финансовом году изменений в перечень муниципальных программ, структуру муниципальных программ и (или) изменения полномочий органов, организаций, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, затрагивающих перечень налоговых расходов, кураторы налоговых расходов в срок не позднее 10 рабочих дней с даты соответствующих изменений направляют в финансовый отдел администрации Урмарского района соответствующую информацию для уточнения указанного перечня.

10. Уточненный перечень налоговых расходов формируется в срок до 1 октября текущего финансового года (в случае уточнения структуры муниципальных программ в рамках формирования проекта решения о бюджете Кудеснерского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период) и до 15 декабря текущего финансового года (в случае уточнения структуры муниципальных программ в рамках рассмотрения и утверждения проекта решения о бюджете Кудеснерского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период).

11.Реестр налоговых расходов формируется и ведется в порядке, установленном администрацией Кудеснерского сельского поселения.

**III. Оценка эффективности налоговых расходов**

12. Методики оценки эффективности налоговых расходов формируются кураторами соответствующих налоговых расходов и утверждаются ими по согласованию с финансовым отделом администрации Урмарского района.

13. В целях оценки эффективности налоговых расходов:

финансовым отделом администрации Урмарского района ежегодно в срок до 1 апреля формирует и направляет кураторам налоговых расходов оценку фактического объема налоговых расходов за отчетный финансовый год, оценку объемов налоговых расходов на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период, а также данные о значениях фискальных характеристик за год, предшествующий отчетному финансовому году;

кураторы налоговых расходов на основе сформированного и размещенного в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка перечня налоговых расходов и информации, указанной в абзаце втором настоящего пункта, формируют паспорта налоговых расходов и в срок до 15 апреля представляют их в финансовый отдел администрации Урмарского района.

14. Оценка эффективности налоговых расходов (в том числе нераспределенных) осуществляется кураторами соответствующих налоговых расходов и включает:

оценку целесообразности предоставления налоговых расходов;

оценку результативности налоговых расходов.

15. Критериями целесообразности осуществления налоговых расходов являются:

соответствие налоговых расходов (в том числе нераспределенных) целям и задачам муниципальных программ (их структурных элементов) или иным целям социально-экономической политики Кудеснерского сельского поселения (в отношении непрограммных налоговых расходов);

востребованность льготы, освобождения или иной преференции.

Невыполнение хотя бы одного из указанных критериев свидетельствует о недостаточной эффективности рассматриваемого налогового расхода. В этом случае куратору налоговых расходов надлежит рекомендовать рассматриваемый налоговый расход к отмене либо сформулировать предложения по совершенствованию механизма ее действия.

16. Оценка результативности производится на основании влияния налогового расхода на результаты реализации соответствующей муниципальной программы (ее структурных элементов) либо достижение целей муниципальной политики, не отнесенных к действующим муниципальным программам, и включает оценку бюджетной эффективности налогового расхода.

17. В качестве критерия результативности определяется не менее одного показателя (индикатора):

муниципальной программы или ее структурных элементов (цели муниципальной политики, не отнесенной к муниципальным программам), на значение которого оказывает влияние рассматриваемый налоговый расход;

иного показателя (индикатора), непосредственным образом связанного с целями муниципальной программы или ее структурных элементов (целями муниципальной политики, не отнесенными к муниципальным программам).

18. Оценке подлежит вклад соответствующего налогового расхода в изменение значения соответствующего показателя (индикатора) как разница между значением показателя с учетом наличия налогового расхода и без его учета.

19. В целях проведения оценки бюджетной эффективности налоговых расходов осуществляется:

а) сравнительный анализ результативности налоговых расходов с альтернативными механизмами достижения поставленных целей и задач, включающий сравнение затратности альтернативных возможностей с текущим объёмом налоговых расходов, рассчитывается удельный эффект (прирост показателя (индикатора) на 1 рубль налоговых расходов и на 1 рубль бюджетных расходов (для достижения того же эффекта) в случае применения альтернативных механизмов).

В целях настоящего пункта в качестве альтернативных механизмов могут учитываться в том числе:

субсидии или иные формы непосредственной финансовой поддержки соответствующих категорий налогоплательщиков за счет средств бюджета муниципального образования Кудеснерского сельского поселение;

предоставление муниципальных гарантий муниципального образования Кудеснерского сельского поселение по обязательствам соответствующих категорий налогоплательщиков;

совершенствование нормативного регулирования и (или) порядка осуществления контрольно-надзорных функций в сфере деятельности соответствующих категорий налогоплательщиков;

б) оценка совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) налоговых расходов (в отношении стимулирующих налоговых расходов).

Оценка совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) стимулирующих налоговых расходов определяется за период с начала действия налогового расхода или за 5 лет, предшествующих отчетному году, в случае если налоговый расход действует более 6 лет на момент проведения оценки эффективности, по следующей формуле\*(1):

 ,

где:

  - объем налогов, сборов и платежей, задекларированных для уплаты получателями налоговых расходов, в бюджет Кудеснерского сельского поселения от j-го налогоплательщика - бенефициара налогового расхода в i-ом году.

В случае, если налоговый расход действует менее 6 лет на момент проведения оценки эффективности, объем налогов, сборов и платежей, задекларированных для уплаты получателями налоговых расходов, в бюджет Кудеснерского сельского поселения от налогоплательщиков - бенефициаров налогового расхода в отчетном году, текущем году, очередном году и (или) плановом периоде оценивается (прогнозируется) по данным куратора налогового расхода и финансового отдела администрации Урмарского района;

- базовый объем налогов, сборов и платежей, задекларированных для уплаты получателями налоговых расходов, в бюджет Кудеснерского сельского поселения от j-го налогоплательщика - бенефициара налогового расхода в базовом году, рассчитываемый по формуле:

 ,

где:

 - объем налогов, сборов и платежей, задекларированных для уплаты получателями налоговых расходов, в бюджет Кудеснерского сельского поселения от j-го налогоплательщика - бенефициара налогового расхода в базовом году;

 - объем налоговых расходов по соответствующему налогу (иному платежу) в пользу j-го налогоплательщика - бенефициара налогового расхода в базовом году.

Под базовым годом понимается год, предшествующий году начала осуществления налогового расхода в пользу j-го налогоплательщика -бенефициара налогового расхода, либо шестой год, предшествующий отчетному году в случае, если налоговый расход осуществляется в пользу налогоплательщика-бенефициара налогового расхода более 6 лет;

- номинальный темп прироста налоговых доходов бюджета Кудеснерского сельского поселения в i-ом году по отношению к базовому году, определяемый исходя из реального темпа роста валового внутреннего продукта согласно прогнозу социально-экономического развития Кудеснерского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период, заложенному в основу решения о бюджете Кудеснерского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период, а также целевого уровня инфляции, определяемого Центральным банком Российской Федерации на среднесрочную перспективу (4 процента);

- количество налогоплательщиков-бенефициаров налогового расхода в i-ом году;

- расчетная стоимость среднесрочных рыночных заимствований Кудеснерского сельского поселения, принимаемая на уровне 7,5 процентов.

Куратор налогового расхода в рамках методики оценки эффективности налогового расхода вправе предусматривать дополнительные критерии оценки бюджетной эффективности налогового расхода.

20. По итогам оценки результативности формируется заключение:

- о значимости вклада налоговых расходов в достижение соответствующих показателей (индикаторов);

- о наличии (отсутствии) более результативных (менее затратных) альтернативных механизмов достижения поставленных целей и задач.

21. Результаты оценки налоговых расходов учитываются при оценке эффективности муниципальных программ в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Кудеснерского сельского поселения, утвержденным постановлением администрации Кудеснерского сельского поселения.

22. Финансовый отдел администрации Урмарского района обобщает результаты оценки и рекомендации по результатам оценки налоговых расходов.

Результаты указанной оценки учитываются при формировании основных направлений бюджетной, налоговой политики Кудеснерского сельского поселения в части целесообразности сохранения (уточнения, отмены) соответствующих налоговых расходов в очередном финансовом году и плановом периоде.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Порядку формирования перечня  
налоговых расходов и оценки налоговых

расходов Кудеснерского сельского поселения

Урмарского района Чувашской Республики

**Перечень**  
**информации, включаемой в паспорт налогового расхода Кудеснерского сельского**

**поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование характеристики** | | **Источник данных** |
| **I. Нормативные характеристики налогового расхода поселения (далее - налоговый расход)** | | |
| 11. | Наименование налога, сбора, платежа, по которому предусматривается налоговый расход | перечень налоговых расходов |
| 22. | Наименование налогового расхода (содержание льготы, освобождения или иной преференции) | перечень налоговых расходов |
| 33. | Ссылка на положение (статья, часть, пункт, подпункт, абзац) федерального закона, иного нормативного правового акта, устанавливающее налоговый расход | перечень налоговых расходов |
| 44. | Категории получателей налогового расхода | перечень налоговых расходов |
| 55. | Условия предоставления налогового расхода | перечень налоговых расходов |
| 66. | Целевая категория налогового расхода | данные куратора налогового расхода (далее - куратор) |
| 77. | Дата начала действия налогового расхода | перечень налоговых расходов |
| 88. | Дата прекращения действия налогового расхода | перечень налоговых расходов |
| **II. Целевые характеристики налогового расхода** | | |
| 99. | Цели предоставления налогового расхода | данные куратора |
| 110. | Наименование муниципальной программы (непрограммного направления деятельности), в рамках которой реализуются цели предоставления налогового расхода | перечень налоговых расходов |
| 111. | Наименования структурных элементов муниципальной программы, в рамках которых реализуются цели предоставления налогового расхода | перечень налоговых расходов |
| 112. | Показатели (индикаторы) достижения целей предоставления налогового расхода, в том числе показатели муниципальной программы и ее структурных элементов | данные куратора |
| 113. | Фактические значения показателей (индикаторов) достижения целей предоставления налогового расхода, в том числе показателей муниципальной программы и ее структурных элементов | данные куратора |
| 114. | Прогнозные (оценочные) значения показателей (индикаторов) достижения целей предоставления налогового расхода, в том числе показателей муниципальной программы и ее структурных элементов, на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период | данные куратора |
| **III. Фискальные характеристики налогового расхода** | | |
| 115. | Фактический объем налогового расхода за год, предшествующий отчетному финансовому году (тыс. рублей) | данные главного администратора доходов, финансового отдела [\*(2)](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/56662964/#2) |
| 116. | Оценка фактического объема налогового расхода за отчетный финансовый год, оценка объема налогового расхода на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период (тыс. рублей) | данные финансового отдела |
| 117. | Фактическая численность получателей налогового расхода в году, предшествующем отчетному финансовому году (единиц)[\*(3)](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/56662964/#3) | данные главного администратора доходов |
| 118. | Фактическая численность плательщиков налога, сбора и платежа, по которому предусматривается налоговый расход, в году, предшествующем отчетному финансовому году (единиц) | данные главного администратора доходов |
| 119. | Базовый объем налогов, сборов и платежа, задекларированных для уплаты получателями налоговых расходов, в консолидированный бюджет района по видам налогов, сборов и платежа за шесть лет, предшествующих отчетному финансовому году (тыс. рублей)2 | данные главного администратора доходов |
| 220. | Объем налогов, сборов и платежа, задекларированных для уплаты получателями соответствующего налогового расхода за шесть лет, предшествующих отчетному финансовому году (тыс. рублей)2 | данные главного администратора доходов |

----------------------------------  
\*(1) расчет по приведенной формуле осуществляется в отношении налоговых расходов, перечень которых определяется финансовым отделом администрации Урмарского района.

\*(2) В случаях и порядке, предусмотренных пунктом 11 Порядка формирования перечня налоговых расходов и оценки налоговых расходов Кудеснерского сельского поселения.

\*(3) Информация подлежит формированию и представлению в отношении налоговых расходов, перечень которых определяется финансовым отделом.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ №17**

О назначении публичных слушаний по рассмотрению проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Кудеснерского сельского поселения

В соответствии со ст. 32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 18 Закона Чувашской Республики «О регулировании градостроительной деятельности в Чувашской Республике», Положением о составе, порядке подготовки проекта генерального плана Кудеснерского сельского поселения и внесение в него изменений, составе и порядке подготовки планов реализации генерального плана Кудеснерского сельского поселения, утвержденным решением Собрания депутатов Кудеснерского сельского поселения № 41 от 16.01 2017 г.( с изменениями №85 от 20.07.2018г., №106 от 22.02.2019г.) п о с т а н о в л я ю:

1. Назначить публичные слушания по рассмотрению проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Кудеснерского сельского поселения Урмарского района на 23 декабря 2019 г. в 14 часов в здании администрации Кудеснерского сельского поселения по адресу: Чувашская Республика, Урмарский район, д. Кудеснеры, ул. Виськил, д. 8.

ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ

В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства по проекту правил землепользования и застройки, в соответствии со статьями 5.1, 31, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, п.21 ст.8 Закона Чувашской Республики от 18.10.2004 №19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», руководствуясь Уставом Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики, Собрание депутатов Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики РЕШИЛО:

**1.**Внести следующие изменения в Правила землепользования и застройки Кудеснерского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики, утвержденные решением Собрания депутатов Кудеснерского сельского поселения от 16.01.2017 г. № 41 (с изменениями от 20.07.2018 № 85, от 22.02.2019 №106):

1. Изложить статьи 38-42,44-46 Правил землепользования и застройки  Кудеснерского  сельского поселения   в следующей редакции:

**Статья 38. Градостроительный регламент жилой зоны.**

**Зоны застройки индивидуальными жилыми домами (Ж-1)**

Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предельные размеры земельных участков и параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Код (числовое обозначение) в соответствии с Классификатором | Вид разрешенного использования земельного участка (в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти) | Параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капстроительства | | | |
| Предельная этажность зданий, строений, сооружений, этаж | Предельные размеры земельных участков (мин.-макс.), га | Максимальный процент застройки, % | Минимальные отступы до границ смежного земельного участка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства** | | | | | | |
| **Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства** | | | | | | |
| 1 | 2.1 | Для индивидуального жилищного строительства | 3 | 0,05 -0,25 | 50 | 3 |
| 2 | 2.2 | Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) | 3 | 0,05- 0,25 | 30 | 3 |
| 3 | 2.3 | Блокированная жилая застройка | 3 | мин.0,03 | 40 | 3 |
| 4 | 2.7.1 | Хранение автотранспорта | 1 | мин. 0,003 | 80 | 1 |
| 5 | 3.1.1 | Предоставление коммунальных услуг | не подлежит установлению | | | |
| 6 | 3.1.2 | Административные здания организаций, обеспечивающих предоставление коммунальных услуг | 2 | мин.0,02 | 75 | 1 |
| 7 | 3.4.1 | Амбулаторно-поликлиническое обслуживание | 2 | мин.0,02 | 60 | 3 |
| 8 | 3.5.1 | Дошкольное, начальное и среднее общее образование | 2 | мин. 0,4 | 30 | 3 |
| 9 | 3.6.1 | Объекты культурно-досуговой деятельности | 2 | не подлежит установлению | 70 | 3 |
| 10 | 3.6.2 | Парки культуры и отдыха | не подлежит установлению | | | |
| 11 | 11.1 | Общее пользование водными объектами | не подлежит установлению | | | |
| 12 | 12.0.1 | Улично-дорожная сеть | не подлежит установлению | | | |
| 13 | 12.0.2 | Благоустройство территории | не подлежит установлению | | | |
| 14 | 13.1 | Ведение огородничества | не подлежит установлению | 0,03-0,25 | не подлежит установлению | |
| **Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства** | | | | | | |
| 15 | 3.2.1 | Дома социального обслуживания | 2 | мин. 0,03 | 60 | 3 |
| 16 | 3.3 | Бытовое обслуживание | 2 | мин. 0,003 | 75 | 3 |
| 17 | 3.7.1 | Осуществление религиозных обрядов | не подлежит установлению | | | |
| 18 | 3.8.1 | Государственное управление | 2 | мин. 0,06 | 60 | 3 |
| 19 | 4.4 | Магазины | 2 | мин. 0,009 | 60 | 1 |
| 20 | 4.5 | Банковская и страховая деятельность | 2 | мин.  0,05 | 60 | 3 |
| 21 | 4.6 | Общественное питание | 2 | мин. 0,003 | 60 | 3 |
| 22 | 4.9.1.2 | Обеспечение дорожного отдыха | 2 | мин. 0,005 | 80 | 3 |
| 23 | 4.9.1.4 | Ремонт автомобилей | 2 | мин. 0,005 | 80 | 3 |
| 24 | 5.1.2 | Обеспечение занятий спортом в помещениях | 2 | мин. 0,03 | 80 | 3 |
| 25 | 5.1.3 | Площадки для занятий спортом | не подлежит установлению | | | |
| 26 | 5.1.4 | Оборудованные площадки для занятий спортом | не подлежит установлению | | | |
| 27 | 6.8 | Связь (за исключением объектов связи, размещение которых предусмотрено [кодами 3.1.1](https://login.consultant.ru/link/?rnd=A5A70FFD86694F1AE30FC290532FF7B4&req=doc&base=RZR&n=321389&dst=172&fld=134&date=18.07.2019), [3.2.3](https://login.consultant.ru/link/?rnd=A5A70FFD86694F1AE30FC290532FF7B4&req=doc&base=RZR&n=321389&dst=185&fld=134&date=18.07.2019)) | h:10-70 м | мин. 0,02 | 80 | 1 |

Примечания:

1. Виды разрешенного использования земельного участка установлены в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2. Нормы предоставления земельных участков гражданам в собственность (за плату или бесплатно), в аренду из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности для индивидуального строительства, личного подсобного хозяйства, дачного строительства, садоводства, огородничества, устанавливаются Законом Чувашской Республики и решением Собрания депутатов Кудеснерского сельского поселения.

3. Минимальная ширина земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства по уличному фронту не менее – 20 метров.

4. Отступ от красной линии до линии застройки при новом строительстве составляет не менее 5 метров.

5. Требования к ограждениям земельных участков индивидуальных жилых домов со стороны улицы:

а) максимальная высота ограждений – 1.8 метра;

б) ограждение в виде декоративного озеленения – 1,2 м;

вид ограждения и его высота должны быть единообразными, как минимум на протяжении одного квартала, светопрозрачность допускается не менее 40 %; на границе с соседними участками ограждения должны быть решетчатыми или сетчатыми с целью минимального затемнения.

6. Высота вспомогательных зданий и сооружений:

а) до верха плоской кровли - не более 3м;

б) до конька скатной кровли - не более 5м.

7. В целях наименьшего затенения соседних участков расстояние от дома, хозяйственных построек, и сооружений до границ соседних участков, расположенных с востока, севера и запада и промежуточных положений, должно составлять не менее 0,5 высоты указанных строений (сооружений), измеренной от планировочной отметки земли до конька крыши (до верхней отметки сооружений) с соблюдением следующих минимальных планировочных и нормативных требований к размещению:

- расстояние между фронтальной границей участка и основным строением - до 6 м;

- до границы соседнего участка расстояния по санитарно-бытовым и зооветеринарным по требованиям должны быть не менее:

- от усадебного одно-, двухэтажного дома – 3 м;

- от постройки для содержания скота и птицы – 4 м;

- от хозяйственных и прочих построек – 1 м;

- открытой стоянки - 1 м;

- отдельно стоящего гаража - 1 м.

- от стволов высокорослых деревьев – 4 м;

- среднерослых – 2 м;

- от кустарника - 1 м;

- от открытой стоянки – 1 м;

- расстояние от полотна дороги до ограждения не менее 2 метров;

- благоустройство придомовой территории со стороны улицы перед ограждением допускает озеленение не выше 2 м.;

- при наличии расстояния между проезжей частью и ограждением более 2 метров допускается озеленение выше 2 метров, воздушный проём от линии электропередач до верха озеленения не менее 1 метра.

Допускается блокировка хозяйственных построек на смежных приусадебных участках по взаимному согласию собственников жилого дома и в случаях, обусловленных историко-культурными охранными сервитутами, а также блокировка хозяйственных построек к основному строению.

Вспомогательные строения, за исключением гаражей, размещать со стороны улиц не допускается.

Ограничения, связанные с размещением оконных проемов, выходящих на соседние землевладения: расстояния от окон жилых помещений до хозяйственных и прочих строений, расположенных на соседних участках, должно быть не менее 6 м.

8. Действие настоящего регламента не распространяется на земельные участки:

а) в границах территорий памятников и ансамблей, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также в границах территорий памятников или ансамблей, которые являются выявленными объектами культурного наследия и решения о режиме содержания, параметрах реставрации, консервации, воссоздания, ремонта и приспособления которых принимаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об охране культурного наследия;

б) в границах территорий общего пользования;

в) предназначенные для размещения линейных объектов и (или) занятые линейными объектами;

г) предоставленные для добычи полезных ископаемых.

**Статья 39. Градостроительный регламент общественно деловой зоны**

**Зона общественно-делового назначения (О-1)**

Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предельные размеры земельных участков и параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Код (числовое обозначение) в соответствии с Классификатором | Вид разрешенного использования земельного участка (в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти) | Параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капстроительства | | | |
| Предельная этажность зданий, строений, сооружений, этаж | Предельные размеры земельных участков (мин.-макс.), га | Максимальный процент застройки, % | Минимальные отступы до границ смежного земельного участка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства** | | | | | | |
| 1 | 3.1.1 | Предоставление коммунальных услуг | не подлежит установлению | | | |
| 2 | 3.2.1 | Дома социального обслуживания | 2 | мин. 0,03 | 60 | 3 |
| 3 | 3.3 | Бытовое обслуживание | 2 | мин. 0,003 | 75 | 3 |
| 4 | 3.4.1 | Амбулаторно-поликлиническое обслуживание | 2 | мин. 0,02 | 60 | 3 |
| 5 | 3.4.2 | Стационарное медицинское обслуживание | 2 | мин. 1,0 | 60 | 3 |
| 6 | 3.5.1 | Дошкольное, начальное и среднее общее образование | 2 | мин. 0,4 | 30 | 3 |
| 7 | 3.5.2 | Среднее и высшее профессиональное образование | 4 | мин. 2,4 | 70 | 3 |
| 8 | 3.6.1 | Объекты культурно-досуговой деятельности | 2 | не подлежит установлению | 70 | 3 |
| 9 | 3.6.2 | Парки культуры и отдыха | не подлежит установлению | | | |
| 10 | 3.7.1 | Осуществление религиозных обрядов | не подлежит установлению | | | |
| 11 | 3.7.2 | Религиозное управление и образование | не подлежит установлению | | | |
| 12 | 3.8.1 | Государственное управление | 2 | мин. 0,06 | 60 | 3 |
| 13 | 3.10.1 | Амбулаторное ветеринарное обслуживание | 2 | мин. 0,003 | 60 | 3 |
| 14 | 4.1 | Деловое управление | 2 | мин. 0,01 | 60 | 3 |
| 15 | 4.2 | Объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы) | 2 | мин. 0,08 | 60 | 3 |
| 16 | 4.4 | Магазины | 2 | мин. 0,009 | 60 | 1 |
| 17 | 4.5 | Банковская и страховая деятельность | 2 | мин. 0,05 | 60 | 3 |
| 18 | 4.6 | Общественное питание | 2 | мин. 0,003 | 60 | 3 |
| 19 | 5.1.2 | Обеспечение занятий спортом в помещениях | 2 | мин. 0,03 | 80 | 3 |
| 20 | 5.1.3 | Площадки для занятий спортом | не подлежит установлению | | | |
| 21 | 6.8 | Связь (за исключением объектов связи, размещение которых предусмотрено [кодами 3.1.1](https://login.consultant.ru/link/?rnd=A5A70FFD86694F1AE30FC290532FF7B4&req=doc&base=RZR&n=321389&dst=172&fld=134&date=18.07.2019), [3.2.3](https://login.consultant.ru/link/?rnd=A5A70FFD86694F1AE30FC290532FF7B4&req=doc&base=RZR&n=321389&dst=185&fld=134&date=18.07.2019)) | h:10-70 м | мин. 0.02 | 80 | 1 |
| 22 | 8.3 | Обеспечение внутреннего правопорядка | 2 | мин. 0,02 | 60 | 3 |
| 23 | 9.3 | Историко-культурная деятельность | не подлежит установлению | | | |
| 24 | 12.0.1 | Улично-дорожная сеть | не подлежит установлению | | | |
| 25 | 12.0.2 | Благоустройство территории | не подлежит установлению | | | |
| **Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства** | | | | | | |
| 26 | 2.3 | Блокированная жилая застройка | 3 | мин.0,03 | 40 | 3 |
| 27 | 2.7.1 | Хранение автотранспорта | 1 | мин. 0,003 | 80 | 1 |
| 28 | 4.9.1.2 | Обеспечение дорожного отдыха | 2 | мин. 0,06 | 80 | 1 |
| 29 | 4.9.1.3 | Автомобильные мойки | 2 | мин. 0,005 | 80 | 3 |
| 30 | 4.9.1.4 | Ремонт автомобилей | 2 | мин. 0,005 | 80 | 3 |

Примечания:

1. Виды разрешенного использования земельного участка установлены в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2. Действие настоящего регламента не распространяется на земельные участки:

а) в границах территорий памятников и ансамблей, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также в границах территорий памятников или ансамблей, которые являются выявленными объектами культурного наследия и решения о режиме содержания, параметрах реставрации, консервации, воссоздания, ремонта и приспособления которых принимаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об охране культурного наследия;

б) в границах территорий общего пользования;

в) предназначенные для размещения линейных объектов и (или) занятые линейными объектами;

г) предоставленные для добычи полезных ископаемых.

**Статья 40. Градостроительный регламент производственной зоны**

**Зона производственно-коммунальных объектов (П)**

Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предельные размеры земельных участков и параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Код (числовое обозначение) в соответствии с Классификатором | Вид разрешенного использования земельного участка (в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти) | Параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капстроительства | | | |
| Предельная этажность зданий, строений, сооружений, этаж | Предельные размеры земельных участков (мин.-макс.), га | Максимальный процент застройки, % | Минимальные отступы до границ смежного земельного участка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства** | | | | | | |
| 1 | 1.15 | Хранение и переработка сельскохозяйственной продукции | 1 | мин. 0,1 | 75 | 3 |
| 2 | 1.18 | Обеспечение сельскохозяйственного производства | 1 | мин. 0,2 | 75 | 3 |
| 3 | 2.7.1 | Хранение автотранспорта | 1 | мин. 0,003 | 80 | 1 |
| 4 | 3.1.1 | Предоставление коммунальных услуг | не подлежит установлению | | | |
| 5 | 4.6 | Общественное питание | 1 | мин. 0,003 | 60 | 3 |
| 6 | 4.9.1.1 | Заправка транспортных средств | 2 | мин. 0,005 | 80 | 3 |
| 7 | 4.9.1.2 | Обеспечение дорожного отдыха | 2 | мин. 0,005 | 80 | 3 |
| 8 | 4.9.1.3 | Автомобильные мойки | 2 | мин. 0,005 | 80 | 3 |
| 9 | 4.9.1.4 | Ремонт автомобилей | 2 | мин. 0,005 | 80 | 3 |
| 10 | 6.0 | Производственная деятельность | 3 | мин.0,2 | 75 | 3 |
| 11 | 6.4 | Пищевая промышленность | 1 | мин.0,5 | 75 | 3 |
| 12 | 6.6 | Строительная промышленность | 1 | мин.0,5 | 75 | 3 |
| 13 | 6.7 | Энергетика | не подлежит установлению | | | |
| 14 | 6.8 | Связь (за исключением объектов связи, размещение которых предусмотрено кодом [3.1.1](https://login.consultant.ru/link/?rnd=A5A70FFD86694F1AE30FC290532FF7B4&req=doc&base=RZR&n=321389&dst=172&fld=134&date=18.07.2019), [3.2.3](https://login.consultant.ru/link/?rnd=A5A70FFD86694F1AE30FC290532FF7B4&req=doc&base=RZR&n=321389&dst=185&fld=134&date=18.07.2019)) | h:10-70 м | мин. 0,02 | 80 | 1 |
| 15 | 6.9 | Склады | 1 | мин. 0,2 | 75 | 1 |
| 16 | 8.3 | Обеспечение внутреннего правопорядка | 2 | мин. 0,02 | 60 | 3 |
| 17 | 10.1 | Заготовка древесины | 1 | мин. 0,5 | 10 | 1 |
| 18 | 10.3 | Заготовка лесных ресурсов | 1 | мин. 0,5 | 10 | 1 |
| 19 | 12.0.1 | Улично-дорожная сеть | не подлежит установлению | | | |
| 20 | 12.0.2 | Благоустройство территории | не подлежит установлению | | | |
| **Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства** | | | | | | |
| 21 | 4.4 | Магазины | 2 | мин. 0,009 | 60 | 3 |
| 22 | 4.10 | Выставочно-ярмарочная деятельность | 1 | мин.0,3 | 80 | 1 |
| 23 | 6.2 | Тяжелая промышленность | 1 | мин.0,5 | 75 | 3 |
| 24 | 6.2.1 | Автомобилестроительная промышленность | 1 | мин.0,5 | 75 | 3 |
| 25 | 6.3 | Легкая промышленность | 1 | мин.0,5 | 75 | 3 |
| 26 | 6.3.1 | Фармацевтическая промышленность | 1 | мин.0,5 | 75 | 3 |
| 27 | 6.1 | Недропользование | 1 | мин.0,5 | 10 | 1 |
| 28 | 6.5 | Нефтехимическая промышленность | 1 | мин.1,0 | 75 | 3 |
| 29 | 6.11 | Целлюлозно-бумажная промышленность | 1 | мин.0,5 | 75 | 3 |

Примечания:

1. Виды разрешенного использования земельного участка установлены в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2. Не допускается размещать объекты по производству лекарственных веществ, лекарственных средств и (или) лекарственных форм, объекты пищевых отраслей промышленности в санитарно-защитной зоне и на территории объектов других отраслей промышленности.

3. Не допускается размещать склады сырья и полупродуктов для фармацевтических предприятий, оптовые склады продовольственного сырья и пищевых продуктов в санитарно-защитной зоне и на территории объектов других отраслей промышленности.

**Статья 41. Градостроительный регламент рекреационной зоны**

**Зона рекреационного назначения (Р)**

Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предельные размеры земельных участков и параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Код (числовое обозначение) в соответствии с Классификатором | Вид разрешенного использования земельного участка (в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти) | Параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капстроительства | | | |
| Предельная этажность зданий, строений, сооружений, этаж | Предельные размеры земельных участков (мин.-макс.), га | Максимальный процент застройки, % | Минимальные отступы до границ смежного земельного участка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства** | | | | | | |
| 1 | 3.6.2 | Парки культуры и отдыха | не подлежит установлению | | | |
| 2 | 4.1 | Деловое управление | 2 | мин. 0,01 | 60 | 3 |
| 3 | 4.4 | Магазины | 2 | мин. 0,009 | 60 | 3 |
| 4 | 4.6 | Общественное питание | 2 | мин. 0,003 | 60 | 3 |
| 6 | 4.10 | Выставочно-ярмарочная деятельность | 1 | мин.0,3 | 80 | 1 |
| 7 | 5.0 | Отдых (рекреация) | 1 | мин.0,3 | 80 | 1 |
| 8 | 5.1.4 | Оборудованные площадки для занятий спортом | не подлежит установлению | | | |
| 9 | 5.1.5 | Водный спорт | не подлежит установлению | | | |
| 10 | 5.1.7 | Спортивные базы | не подлежит установлению | | | |
| 11 | 5.2 | Природно-познавательный туризм | не подлежит установлению | | | |
| 12 | 5.2.1 | Туристическое обслуживание | 1 | мин. 0,1 | 80 | 3 |
| 13 | 5.3 | Охота и рыбалка | 2 | мин. 0,2 | 60 | 3 |
| 14 | 9.2.1 | Санаторная деятельность | 2 | мин. 1,0 | 60 | 3 |
| 15 | 9.3 | Историко-культурная деятельность | не подлежит установлению | | | |
| 16 | 11.1 | Общее пользование водными объектами | не подлежит установлению | | | |
| 17 | 3.1.1 | Предоставление коммунальных услуг | не подлежит установлению | | | |
| 18 | 12.0.1 | Улично-дорожная сеть | не подлежит установлению | | | |
| 19 | 12.0.2 | Благоустройство территории | не подлежит установлению | | | |
| **Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства** | | | | | | |
| 20 | 2.4 | Передвижное жилье | 1 | мин. 0,002 | 80 | 1 |
| 21 | 4.8.1 | Развлекательные мероприятия | 2 | мин. 0,15 | 60 | 3 |

Примечания:

1. Виды разрешенного использования земельного участка установлены в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2. Использование земельных участков и объектов капитального строительства в границах водоохранных зон и прибрежных защитных полос следует осуществлять в соответствии с требованиями статьи 65 Водного кодекса Российской Федерации.

**Статья 42. Зона сельскохозяйственного использования**

**Зона сельскохозяйственных предприятий (СХ-2)**

Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предельные размеры земельных участков и параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Код (числовое обозначение) в соответствии с Классификатором | Вид разрешенного использования земельного участка (в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти) | Параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капстроительства | | | | |
| Предельная этажность зданий, строений, сооружений, этаж | Предельные размеры земельных участков (мин.-макс.), га | Максимальный процент застройки, % | Минимальные отступы до границ смежного земельного участка | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 5 | | 6 |
| **Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства** | | | | | | | |
| 1 | 1.8 | Скотоводство | 1 | мин. 0,5 | 60 | | 3 |
| 2 | 1.9 | Звероводство | 1 | мин. 0,3 | 80 | | 1 |
| 3 | 1.10 | Птицеводство | 1 | мин. 0,5 | 80 | | 3 |
| 4 | 1.11 | Свиноводство | 1 | мин. 0,5 | 80 | | 3 |
| 5 | 1.12 | Пчеловодство | 1 | мин. 0,1 | 10 | | 1 |
| 6 | 1.13 | Рыбоводство | 1 | мин. 0,5 | 10 | | 1 |
| 7 | 1.15 | Хранение и переработка сельскохозяйственной продукции | 1 | мин. 0,1 | 80 | | 1 |
| 8 | 1.18 | Обеспечение сельскохозяйственного производства | 1 | мин. 0,2 | 60 | | 1 |
| 9 | 3.1.1 | Предоставление коммунальных услуг | не подлежит установлению | | | | |
| 10 | 11.1 | Общее пользование водными объектами | не подлежит установлению | | | | |
| 11 | 12.0.1 | Улично-дорожная сеть | не подлежит установлению | | | | |
| 12 | 12.0.2 | Благоустройство территории | не подлежит установлению | | | | |
| **Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства** | | | | | | | |
| 13 | 1.2 | Выращивание зерновых и иных сельскохозяйственных культур | не подлежит установлению | | | | |
| 14 | 1.3 | Овощеводство | не подлежит установлению | | | | |
| 15 | 1.4 | Выращивание тонизирующих, лекарственных, цветочных культур | не подлежит установлению | | | | |
| 16 | 1.14 | Научное обеспечение сельского хозяйства | не подлежит установлению | | | | |
| 17 | 1.5 | Садоводство | не подлежит установлению | | | | |
| 18 | 1.17 | Питомники | не подлежит установлению | | | | |
| 19 | 1.16 | Ведение личного подсобного хозяйства на полевых участках | не подлежит установлению | | | | |
| 20 | 3.10.1 | Амбулаторное ветеринарное обслуживание | 1 | мин. 0,003 | 60 | | 1 |
| 21 | 4.4 | Магазины | 1 | мин.0,01 | 80 | | 1 |

Примечания:

1. Виды разрешенного использования земельного участка установлены в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2. Размер полевых участков личных подсобных хозяйств, предоставляемых гражданину в собственность из находящихся в государственной или муниципальной собственности земель устанавливается Законом Чувашской Республики и решениями представительного органа местного самоуправления муниципального образования.

**Статья 44. Градостроительный регламент зоны специального назначения**

**Зона специального назначения, связанная с захоронениями (Сп-1)**

Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предельные размеры земельных участков и параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Код (числовое обозначение) (в соответствии с Классификатором | Вид разрешенного использования земельного участка (в соответствии с классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти) | Параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капстроительства | | | |
| Предельная этажность зданий, строений, сооружений, этаж | Предельные размеры земельных участков (мин.-макс.), га | Максимальный процент застройки, % | Минимальные отступы до границ смежного земельного участка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства** | | | | | | |
| 1 | 3.1.1 | Предоставление коммунальных услуг | не подлежит установлению | | | |
| 2 | 3.7.1 | Осуществление религиозных обрядов | не подлежит установлению | | | |
| 3 | 4.1 | Деловое управление | 2 | мин. 0,01 | 60 |  |
| 4 | 12.0.1 | Улично-дорожная сеть | не подлежит установлению | | | |
| 5 | 12.0.2 | Благоустройство территории | не подлежит установлению | | | |
| 6 | 12.1 | Ритуальная деятельность | не подлежит установлению | 0,5-10,0 | не подлежит установлению | не подлежит установлению |
| 7 | 12.2 | Специальная деятельность | не подлежит установлению | 0,2-1,0 | не подлежит установлению | не подлежит установлению |
| **Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства** | | | | | | |
| 8 | 6.9 | Склады | 1 | мин. 0,2 | 75 | 1 |

Примечания:

1. Виды разрешенного использования земельного участка установлены в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2. Размер земельного участка для сельского кладбища не может превышать 10 га. Использование земельных участков осуществлять в соответствии с требованиями Федерального закона от 12.01.1996 №8 «О погребении и похоронном деле» и гигиеническими требованиями к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения.

3. Скотомогильники (биотермические ямы) следует размещать на сухом возвышенном участке земли площадью не менее 600 м2. Уровень стояния грунтовых вод должен быть не менее 2 м от поверхности земли.

4. Использование земельных участков для захоронения и сортировке бытового мусора и отходов осуществлять в соответствии с гигиеническими требованиями к устройству и содержанию полигонов твердых бытовых отходов.

5. Использование земельных участков осуществлять в соответствии с требованиями «СП 2.1.7.1038-01. 2.1.7. Почва, очистка населенных мест, отходы производства и потребления, санитарная охрана почвы. Гигиенические требования к устройству и содержанию полигонов для твердых бытовых отходов. Санитарные правила».

6. Запрещается захоронение отходов в границах населенных пунктов.

**Статья 45. Градостроительный регламент зоны инженерной инфраструктуры**

**Зона инженерной инфраструктуры (И)**

Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предельные размеры земельных участков и параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Код (числовое обозначение) в соответствии с Классификатором | Код (числовое обозначение) и вид разрешенного использования земельного участка (в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти) | Параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капстроительства | | | |
| Предельная этажность зданий, строений, сооружений, этаж | Предельные размеры земельных участков (мин.-макс.), га | Максимальный процент застройки, % | Минимальные отступы до границ смежного земельного участка |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства** | | | | | | |
| 1 | 3.1.1 | Предоставление коммунальных услуг | не подлежит установлению | | | |
| 2 | 4.1 | Деловое управление | 2 | мин.0,01 | 60 | 3 |
| 3 | 6.7 | Энергетика | не подлежит установлению | | | |
| 4 | 6.8 | Связь (за исключением объектов связи, размещение которых предусмотрено кодами [3.1.1](https://login.consultant.ru/link/?rnd=A5A70FFD86694F1AE30FC290532FF7B4&req=doc&base=RZR&n=321389&dst=172&fld=134&date=18.07.2019), [3.2.3](https://login.consultant.ru/link/?rnd=A5A70FFD86694F1AE30FC290532FF7B4&req=doc&base=RZR&n=321389&dst=185&fld=134&date=18.07.2019)) | h:10-70м | мин.0,02 | 80 | 1 |
| 5 | 11.1 | Общее пользование водными объектами | не подлежит установлению | | | |
| 6 | 11.2 | Специальное пользование водными объектами | не подлежит установлению | | | |
| 7 | 11.3 | Гидротехнические сооружения | не подлежит установлению | | | |
| 8 | 12.0.1 | Улично-дорожная сеть | не подлежит установлению | | | |
| 9 | 12.0.2 | Благоустройство территории | не подлежит установлению | | | |
| **Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства** | | | | | | |
| 10 | 4.9.1.2 | Обеспечение дорожного отдыха | 2 | мин. 0,005 | 80 | 3 |
| 11 | 4.9 | Служебные гаражи | 1 | мин.  0,003 | 80 | 1 |
| 12 | 6.9 | Склады | 1 | мин.0,2 | 75 | 1 |

Примечания:

**Виды разрешенного использования земельного участка установлены в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.**

**Статья 46. Градостроительный регламент зоны транспортной инфраструктуры**

**Зона транспортной инфраструктуры (Т)**

Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предельные размеры земельных участков и параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Код (числовое обозначение) в соответствии с Классификатором | Вид разрешенного использования земельного участка (в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти) | Параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капстроительства | | | |
| Предельная этажность зданий, строений, сооружений, этаж | Предельные размеры земельных участков (мин.-макс.), га | Максимальный процент застройки, % | Минимальные отступы до границ смежного земельного участка |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства** | | | | | | |
| 1 | 3.1.1 | Предоставление коммунальных услуг | не подлежит установлению | | | |
| 2 | 4.9 | Служебные гаражи | 1 | мин.  0,003 | 80 | 1 |
| 3 | 4.9.1.1 | Заправка транспортных средств | 2 | мин. 0,005 | 80 | 3 |
| 4 | 4.9.1.2 | Обеспечение дорожного отдыха | 2 | мин. 0,005 | 80 | 3 |
| 5 | 4.9.1.3 | Автомобильные мойки | 2 | мин. 0,005 | 80 | 3 |
| 6 | 4.9.1.4 | Ремонт автомобилей | 2 | мин. 0,005 | 80 | 3 |
| 7 | 6.8 | Связь (за исключением объектов связи, размещение которых предусмотрено кодами [3.1.1](https://login.consultant.ru/link/?rnd=A5A70FFD86694F1AE30FC290532FF7B4&req=doc&base=RZR&n=321389&dst=172&fld=134&date=18.07.2019), [3.2.3](https://login.consultant.ru/link/?rnd=A5A70FFD86694F1AE30FC290532FF7B4&req=doc&base=RZR&n=321389&dst=185&fld=134&date=18.07.2019)) | h:10-70м | мин.0,02 | 80 | 1 |
| 8 | 6.9 | Склады | 1 | мин.0,2 | 75 | 1 |
| 9 | 7.1.1 | Железнодорожные пути | не подлежит установлению | | | |
| 10 | 7.1.2 | Обслуживание железнодорожных перевозок | не подлежит установлению | | | |
| 11 | 7.2.1 | Размещение автомобильных дорог | не подлежит установлению | | | |
| 12 | 7.2.2 | Обслуживание перевозок пассажиров | не подлежит установлению | | | |
| 13 | 7.2.3 | Стоянки транспорта общего пользования | не подлежит установлению | | | |
| 14 | 7.5 | Трубопроводный транспорт | 1 | мин.0,02 | 80 | 1 |
| 15 | 12.0.1 | Улично-дорожная сеть | не подлежит установлению | | | |
| 16 | 12.0.2 | Благоустройство территории | не подлежит установлению | | | |
| **Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства** | | | | | | |
| 17 | 4.1 | Деловое управление | 2 | мин.0,01 | 60 |  |
| 18 | 4.6 | Общественное питание | 2 | мин. 0,003 | 60 | 1 |

Примечания:

1. Виды разрешенного использования земельного участка установлены в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2. Использование земельных участков осуществлять в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 12.10.2006 № 611 «О порядке установления и использования полос отвода и охранных зон железных дорог», Приказом Министерства транспорта РФ от 06.08.2008 № 126 «Об утверждении Норм отвода земельных участков, необходимых для формирования полосы отвода железных дорог, а также норм расчета охранных зон железных дорог».

3. Размещение линий связи, линий электропередачи, радиотехнических и других объектов, которые могут угрожать безопасности полетов воздушных судов или создавать помехи в работе радиотехнического оборудования, устанавливаемого на аэродроме, должно быть согласовано с собственником аэродрома и осуществляться в соответствии с воздушным законодательством РФ.

4. Использование земельного участка, расположенного в пределах береговой полосы водного объекта общего пользования, допускается при условии обеспечения свободного доступа граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе.

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

И.о.главы Кудеснерского сельского поселения

Урмарского района Чувашской Республики Е.Н.Терентьева

**Периодическое печатное Учредитель Председатель редак- издание «Новости Кудес- администрация Кудеснер- ционного совета нерского поселения» ского сельского поселения Терентьева Е.Н. Адрес редакционного совета Урмарского района Тираж 30 экз. и издателя: 429404 д.Кудеснеры Чувашской Республики Распространяется ул.Виськил д.8 бесплатно Email:urmary\_kudesner@cap.ru**