|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Описание: DSCN1047 | **Муниципальная газета**  **№ 21/202**  20 августа  2020 г.  ***КАРАЕВСКИЙ***  ***вестник*** | |  |
|  | ***Караевского***  ***сельского поселения*** | |  |
| выпускается по мере необходимости | | распространяется бесплатно | |

***Постановление администрации Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики от 03 августа 2020 №40***

|  |
| --- |
| **Об утверждении Административного регламента администрации Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Изменение целевого назначения земельного участка»** |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортности условий для ее получения, администрация Караевского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Изменение целевого назначения земельного участка».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Караевский Вестник»

Глава Караевского

сельского поселения Л.Л. Алексеева

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Караевского сельского поселения

Красноармейского района Чувашской Республики

от 03.08.2020 г. № 40

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги**

**«Изменение целевого назначения земельного участка»**

**I.Общее положение**

**1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».**

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – муниципальная услуга), а так же состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

**1.2. Круг заявителей на предоставление муниципальной услуги**

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица и юридические лица (далее - заявители). С заявлением и документами для получения муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, соответствующих законодательству Российской Федерации.

**1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги**

**1.3.1. Информация об органах власти, структурных подразделениях, организациях, предоставляющих муниципальную услугу**

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Сведения о местах нахождения и графике работы органов власти, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделениях, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги представлены в пункте 1.3.2 к Административному регламенту.

**1.3.2. Способ получения сведений о местонахождении и режиме работы органов власти, структурных подразделениях, организациях, предоставляющих муниципальную услугу**

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органов власти, их структурных подразделений, организаций, размещены на информационных стендах соответствующих структур, на официальных сайтах в сети «Интернет» ([Приложение № 1](#Приложение1) к Административному регламенту), в региональной информационной системе Чувашской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» (далее - Портал) [www.gosuslugi.cap.ru](http://www.gosuslugi.cap.ru/).

Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики.

График работы специалиста администрации Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики:

понедельник – пятница с 8.00 ч. - 17.00 ч., перерыв на обед с 12.00 ч. до 13.00 ч.; выходные дни – суббота, воскресенье.

**1.3.3. Порядок получения информации заинтересованными лицами о предоставлении муниципальной услуги**

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги (далее - информация о процедуре) заинтересованные лица, могут получить:

- в устной форме лично или по телефону у специалиста администрации Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики;

- в письменном виде почтой в адрес главы администрации Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики;

- на сайте администрации Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики,«Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики (далее - Портал).

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность и полнота информирования о процедуре;

- четкость в изложении информации о процедуре;

- удобство и доступность получения информации о процедуре;

- корректность и тактичность в процессе информирования о процедуре.

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

**1.3.4. Публичное устное информирование**

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ).

**1.3.5. Публичное письменное информирование**

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте администрации Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики, Портале, использования информационных стендов, размещенных в помещениях органов власти, структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Информационные стенды оборудуются в доступном для получения информации помещении. На информационных стендах и официальных сайтах в сети «Интернет» содержится следующая обязательная информация:

* наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
* почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта в сети «Интернет», контактные телефоны, режим работы, должность специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;
* описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок - схемы
* перечень документов, представляемых заинтересованными лицами для получения муниципальной услуги;
* образец Заявления (Приложение № 1 к Административному регламенту);
* извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
* перечень наиболее часто задаваемых вопросов и ответы на них при получении муниципальной услуги;
* перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

На Портале размещается следующая обязательная информация:

* сведения о получателях муниципальной услуги;
* перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе шаблоны и образцы для заполнения;
* описание конечного результата предоставления муниципальной услуги;
* сроки предоставления муниципальной услуги;
* основания для приостановления предоставления услуги или отказа в её предоставлении;
* сведения о возмездном/безвозмездном характере предоставления муниципальной услуги;
* сведения об органе (организации), предоставляющем (предоставляющей) муниципальную услугу (режим работы, контактные телефоны);
* Административный регламент в электронном виде;
* сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе шаблон заявления для заполнения.

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

**1.3.6. Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций**

При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист администрации Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики, осуществляющий прием и информирование, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения, где он работает, сообщить заинтересованному лицу адрес здания администрации Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики (при необходимости - способ проезда к нему), график работы.

Во время разговора специалист администрации Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики должен произносить слова четко. Если на момент поступления звонка от заинтересованных лиц, специалист администрации Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики проводит личный прием граждан, специалист может предложить заинтересованному лицу обратиться по телефону позже, либо, в случае срочности получения информации, предупредить заинтересованное лицо о возможности прерывания разговора по телефону для личного приема граждан. В конце информирования специалист администрации Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять (кто именно, когда и что должен сделать). Разговор не должен продолжаться более 15 минут.

Специалист администрации Караевского сельского поселения не вправе осуществлять информирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования, влияющее прямо или косвенно на результат предоставления муниципальной услуги.

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом при обращении заинтересованных лиц за информацией лично.

Специалист администрации Караевского сельского поселения, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением компетентных специалистов. Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование специалист администрации Караевского сельского поселения осуществляет не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист администрации Караевского сельского поселения, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо согласовать другое время для устного информирования.

При устном обращении заинтересованных лиц лично специалист администрации Караевского сельского поселения, осуществляющий прием и информирование, дает ответ самостоятельно. Если специалист администрации Караевского сельского поселения не может в данный момент ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться с вопросом в письменной форме, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Специалист администрации Караевского сельского поселения, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы, и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается главой администрации Караевского сельского поселения.

Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении).

Ответ направляется в письменном виде в течение 7 рабочих дней с даты регистрации обращения.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Изменение целевого назначения земельного участка».

2.2. Органом, предоставляющим Муниципальную услугу, является администрация Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики.

2.3. Результатом Муниципальной услуги является:

- выдача заявителю постановления администрации Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики об изменении вида разрешенного использования земельного участка;

- выдача заявителю письменного отказа в предоставлении Муниципальной услуги, в котором приводится обоснование причин такого отказа.

2.4. Общий срок предоставления Муниципальной услуги не может превышать 7 рабочих дней со дня регистрации заявления с обязательным приложением необходимых документов, поступивших в письменном или электронном виде. Регистрация заявления осуществляется в течение 1 дня со дня фактического поступления заявления в письменном или электронном виде.

2.5. Общий срок предоставления Муниципальной услуги включает в себя срок межведомственного взаимодействия иных органов в процессе предоставления Муниципальной услуги.

2.6. Нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие предоставление Муниципальной услуги:

- [**федеральный закон**](garantF1://86367.0) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- [**федеральный закон**](garantF1://12077515.0) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- [**федеральный закон**](garantF1://12038257.0) от 29.12.2004 г. N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

- [**федеральный закон**](garantF1://12024625.0) от 23.07.2014 г. N 171-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

* решение Собрания депутатов Караевского сельского поселения Красноармейского района " Об утверждении Правил землепользования и застройки Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики";
* решение Собрания депутатов Караевского сельского поселения Красноармейского района " Об утверждении генерального плана Караевского сельского поселения и об установлении границ населенных пунктов входящих в состав Караевского сельского поселения ".

Для оказания Муниципальной услуги заявителю необходимо обратиться в администрацию Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики с заявлением об изменении вида разрешенного использования земельного участка по установленной форме ([**приложение N 1**](#sub_1100) к Регламенту), если нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрена иная форма.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

- заявление;

- правоустанавливающие документы на земельный участок;

- кадастровый паспорт земельного участка.

Для рассмотрения вопроса изменения вида разрешенного использования земельного участка могут быть затребованы у заявителя дополнительно:

- проект планировочной организации земельного участка;

- эскизный проект планируемых объектов капитального строительства, проект реконструкции объектов капитального строительства;

- согласование органов, осуществляющих государственный контроль и надзор за использованием и охраной водных объектов;

- согласование изменения вида разрешенного использования органами Роспотребнадзора.

2.8. Основанием для отказа в приеме заявления на предоставление Муниципальной услуги является:

- подача заявления с нарушением установленных требований;

- отсутствие полного пакета документов, указанных в [**пункте 2.7.**](#sub_27) Регламента.

2.9. Отказ в приеме документов в устной форме дается на приеме специалистом Администрации или МФЦ. По требованию заявителя специалист Администрации или МФЦ обязан продублировать устный отказ путем наложения на заявление письменной отметки.

2.10. Основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги является:

- нарушение установленных требований при подаче заявления;

- отсутствие полного пакета документов, указанных в [**пункте 2.7.**](#sub_27) Регламента;

- несоответствие запрашиваемого вида разрешенного использования земельного участка основным видам разрешенного использования земельного участка градостроительных регламентов территориальных зон, установленным Правилами землепользования и застройки Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики;

- установление запрашиваемого вида разрешенного использования земельного участка повлечет нарушение действующих сводов правил, строительных норм и правил, санитарных правил и норм;

- несоответствие запрашиваемого вида разрешенного использования земельного участка Генеральному плану Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики.

2.11. Приостановление предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления для предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результатов муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.14. Продолжительность консультирования заявителя специалистом Администрации или МФЦ при обращении заявителя или уполномоченного лица, при первичном обращении, не превышает 15 минут.

2.15. Показатели доступности и качества предоставления Муниципальной услуги.

2.15.1. Показатели доступности Муниципальной услуги:

- простота и ясность представления, оформления и размещения информационных материалов о порядке предоставления Муниципальной услуги непосредственно в месте ее предоставления, на официальном сайте Администрации, портале государственных и муниципальных услуг и федеральном портале государственных услуг;

- наличие нескольких способов, в том числе электронного, получения информации о предоставлении Муниципальной услуги;

- удобный график работы специалистов Администрации или МФЦ, осуществляющих предоставление Муниципальной услуги;

- удобное территориальное расположение Администрации и МФЦ, осуществляющих предоставление Муниципальной услуги;

- обеспечение возможности направления заявления о предоставлении Муниципальной услуги с использованием современных информационно-телекоммуникационных технологий.

2.15.2. Показатели качества предоставления Муниципальной услуги:

- максимально короткое время исполнения Муниципальной услуги;

- отсутствие в административных процедурах излишних административных действий, согласований в процессе предоставления Муниципальной услуги;

- точность исполнения услуги и сроков ее предоставления, исполнения административных процедур и действий в процессе предоставления Муниципальной услуги, установленных данным административным регламентом;

- профессиональная подготовка специалистов администрации и МФЦ, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги;

- высокая культура обслуживания заявителей.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга:

- наличие стульев, стола, информационных стендов с перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с режимом приема граждан, с контактными телефонами, с образцом заявления на предоставление Муниципальной услуги;

- соответствие помещений установленным санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам;

* возможность доступа к местам общественного пользования (туалетам);

- в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание Уполномоченного органа оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

2.17. В случае подачи заявления на предоставление Муниципальной услуги по официальной электронной почте или с использованием портала государственных и муниципальных услуг и федерального портала государственных услуг заявителям или их уполномоченным представителям необходимо явиться лично для предоставления оригинала заявления и прилагаемых документов с учетом требований настоящего регламента.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности выполнения процедур в электронной форме**

3.1. Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и требуемых документов;

- рассмотрение заявления и представленных документов;

- проверка предоставленной документации на соответствие действующему законодательству;

- получение заявителем результата Муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении Муниципальной услуги.

- при приеме заявления и прилагаемых документов специалистом Администрации осуществляется его регистрация в течение 1 рабочего дня с момента фактического получения заявления и прилагаемых документов на предоставление Муниципальной услуги;

- при направлении заявления и прилагаемых документов по почте регистрация осуществляется в течение1 рабочего дня с момента фактического получения заявления и прилагаемых документов.

3.3. Рассмотрение заявления и проверка предоставленной заявителем документации.

- проверка документов и достоверности сведений, изложенных в заявлении, предоставляемых для получения Муниципальной услуги осуществляется специалистами Администрации;

- в случае выявления в ходе проверки оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, изложенных в регламенте, специалистом Администрации в срок не более 7 рабочих дней готовится и подписывается у главы Администрации письменный отказ.

3.4. Получение заявителем результата Муниципальной услуги.

3.5. Основанием начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении Муниципальной услуги.

3.6. Ответственным за выполнение административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги, является специалист Администрации.

3.7. Ответственный за выполнение административных процедур, совершает следующие действия:

- принимает и проверяет заявление и представленные документы;

- регистрирует заявление;

- рассматривает заявление, подбирает и изучает архивные, проектные материалы, действующие своды правил, строительные нормы и правила, санитарные правила и нормы, Генеральный план Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики, Правила землепользования и застройки Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики, необходимые для предоставления Муниципальной услуги;

- выносит на рассмотрение главе Администрации вопрос о возможности или невозможности изменения вида разрешенного использования земельного участка;

- готовит, согласовывает и утверждает проект постановления администрации об изменении вида разрешенного использования земельного участка либо письменного отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

- выдает заявителю постановление администрации об изменении вида разрешенного использования земельного участка либо письменный отказ в предоставлении Муниципальной услуги.

3.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

3.9. Результаты административных процедур.

3.9.1. Результатом приема и проверки заявления и представленных документов является регистрация заявления.

3.9.2. Регистрация заявления осуществляется в течение 1 дня со дня его поступления.

3.9.3. Результатом рассмотрения заявления является определение возможности или невозможности изменения вида разрешенного использования земельного участка;

3.9.4. Результатом рассмотрения возможности изменения вида разрешенного использования земельного участка является подготовка, согласование и утверждение проекта постановления Администрации об изменении вида разрешенного использования земельного участка. В случае, когда Изменение целевого назначения земельного участка невозможно, специалист Администрации готовит, согласовывает и утверждает письменный отказ в изменении вида разрешенного использования земельного участка с исчерпывающим перечнем причин в отказе.

**4. Формы контроля над исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется главой Администрации.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации положений настоящего регламента. Контроль над полнотой и качеством исполнения Муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение, содержащее жалобу на действие (бездействие) специалистов Администрации.

4.3. Проверки могут быть плановыми либо внеплановыми, проводимыми, в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления Муниципальной услуги.

4.4. Полнота и качество предоставления Муниципальной услуги определяются по результатам проверки. В случае выявления нарушений прав заявителей виновные специалисты привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

4.5. Специалист, уполномоченный принимать документы, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых заявителями или их уполномоченными представителями.

4.6. Специалист, ответственный за предоставление Муниципальной услуги и исполнение административных процедур, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления Муниципальной услуги или мотивированного решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

4.7. Общий контроль за соблюдением требований настоящего регламента в процессе предоставления Муниципальной услуги осуществляет глава администрации Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, муниципальных служащих, ответственных за предоставление Муниципальной услуги**

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий Администрации, муниципальных служащих, предоставляющих Муниципальную услугу.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;

- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, требованиями настоящего административного регламента, актами органа местного самоуправления;

- затребование с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, требованиями настоящего административного регламента.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается на имя главы администрации Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики.

Жалоба может быть направлена по почте, через официальный сайт Администрации, а также принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу, его должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, его должностного лица, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и/или действием (бездействием) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, его должностного лица, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы глава Администрации принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [**пункте 5.4**](#sub_54) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. Положения настоящего раздела регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые [**Федеральным законом**](garantF1://12046661.0) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

**6. Блок-схема административных процедур и действий по предоставлению муниципальной услуги "Изменение целевого назначения земельного участка"**

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

│ Прием заявления │

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

▼

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

│ Регистрация заявления │

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

▼

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

│ Рассмотрение заявления и представленных │

│ документов │

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

▼

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

│ Рассмотрение возможности или невозможности │

│ предоставления Муниципальной услуги │

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

┌────────────────┘ └────────────────┐

▼ ▼

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

│ Подготовка постановления │ │ Отказ │

│ Администрации об изменении вида │ │ │

│ разрешенного использования │ │ │

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

└────────────────┐ ┌────────────────┘

▼ ▼

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

│ Выдача результата │

Приложение №1  
к [административному регламенту](#sub_1000)  
предоставления муниципальной услуги  
"Изменение вида разрешенного  
использования земельного участка"

Главе администрации Караевского сельского

поселения Красноармейского района Чувашской Республики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу изменить вид разрешенного использования земельного участка

категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенного по адресу: Чувашская Республика, Красноармейский район, Караевскоес/пос.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кадастровый номер \_\_\_\_: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с вида разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на вид разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_ листах;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_ листах;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_ листах;

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_ листах.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

***Постановление администрации Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики от 13 августа 2020 №41***

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики, утвержденный постановлением администрации Караевского сельского поселения от 17.08.2016 № 48** |

В соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 02.07.2020 №975 «О внесении изменений в общие требования к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации» администрация Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Внести следующие изменения в Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики, утвержденный постановлением администрации Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики от 17.08.2016 № 48 (далее по тексту – Порядок):

- пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Платежи в бюджет, не уплаченные в установленный срок (задолженность по платежам в бюджет), признаются безнадежными к взысканию в случае:

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

2) признания банкротом индивидуального предпринимателя - плательщика платежей в бюджет в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества должника;

2.1) признания банкротом гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной после завершения расчетов с кредиторами в соответствии с указанным Федеральным законом;

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

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

5) вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», если с даты образования задолженности по платежам в бюджет прошло более пяти лет, в следующих случаях:

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

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

6) исключения юридического лица по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц и наличия ранее вынесенного судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае признания решения регистрирующего органа об исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» недействительным задолженность по платежам в бюджет, ранее признанная безнадежной к взысканию в соответствии с настоящим подпунктом, подлежит восстановлению в бюджетном (бухгалтерском) учете.»;

- пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Наряду со случаями, предусмотренными пунктом 2 настоящего Порядка, неуплаченные административные штрафы признаются безнадежными к взысканию, если судьей, органом, должностным лицом, вынесшими постановление о назначении административного наказания, в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесено постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.»;

- пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Инициатором принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет является администратор доходов бюджета на основании документов, подтверждающих обстоятельства, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящего Порядка.

Предложения о принятии решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет направляются в комиссию по поступлению и выбытию активов администратора доходов бюджета Красноармейского района Чувашской Республики, создаваемую администраторами доходов бюджета Красноармейского района Чувашской Республики.»;

- пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Перечень документов, подтверждающих наличие оснований для принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики:

а) выписка из отчетности администратора доходов бюджета об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджет Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики;

б) справка администратора доходов бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджет Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики;

в) документы, подтверждающие случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики, в том числе:

документ, свидетельствующий о смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или подтверждающий факт объявления его умершим;

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

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

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

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

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

постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона «Об исполнительном производстве»;

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

постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.»;

- в подпункте «б» пункта 9 слова «(идентификационный номер налогоплательщика физического лица)» заменить словами «(идентификационный номер налогоплательщика физического лица (при наличии)».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Караевского сельского поселения Красноармейского района от 02.07.2020 № 37 «О внесении изменений в Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики, утвержденный постановлением администрации Караевского сельского поселения от 17.08.2016 № 48».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Караевский Вестник» Караевского сельского поселения.

Глава Караевского сельского

поселения Л.Л. Алексеева

***Постановление администрации Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики от 13 августа 2020 №42***

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации Караевского сельского поселения от 07.08.2017 г. № 32** |

В соответствии с Федеральным законом от 27.12.2019 № 472-ФЗ " О внесении изменений в Градостроительный кодекс РФ и отдельные законодательные акты РФ», Уставом Караевского сельского поселения, администрация Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Административный регламент администрации Караевского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента администрации Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию капитального строительства и индивидуальное строительство» (далее Регламент), утвержденный постановлением администрации Караевского сельского поселения от 07.08.2017 г. № 32 следующие изменения:

1.1. пункт 2.4.1. изложить в следующей редакции:

«Разрешение на строительство или уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство выдается в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, оформленного в соответствии с приложением №2 к Административному регламенту.»;

1.2. пункт 2.4.3. изложить в следующей редакции:

«Решение о внесение изменений в разрешение на строительство или отказ во внесении изменений в разрешение на строительство принимается в срок не более чем пять рабочих дней со дня получения письменного уведомления заявителя о переходе прав на земельные участки, об образовании земельного участка.»;

1.3. пункт 2.4.4. изложить в следующей редакции:

«Указанные документы выдаются (направляются) заявителю в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления. Если последний день приходится на нерабочий праздничный или выходной день, то результат выдается (направляется) заявителю в первый рабочий день, следующий за нерабочим праздничным или выходным днём.»;

1.4. абз. 2 пункта 3.1.2. изложить в следующей редакции:

«Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.7.1, 2.7.2 запрашиваются специалистом отдела в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство в случаях строительства, реконструкции объекта капитального строительства, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Караевский Вестник».

Глава Караевского сельского

поселения Л.Л. Алексеева

***Постановление администрации Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики от 13 августа 2020 №43***

|  |
| --- |
| **Об утверждении отчета об исполнении бюджета Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики за 1 полугодие 2020 года** |

Руководствуясь статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 63 решения Собрания депутатов Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики от 16.12.2016 № С-13/3 «О регулировании бюджетных правоотношений в Караевском сельском поселении Красноармейского района Чувашской Республики» (с изменениями от 19.08.2017 № С-19/1, от 17.04.2019 № С-37/5, от 13.12.2019 № С-46/8, от 06.04.2020 № С-50/1) администрация Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики за 1 полугодие 2020 года.

2. Настоящее постановление направить в Собрание депутатов Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики и Контрольно-счетный орган Красноармейского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Караевский Вестник».

Глава Караевского сельского поселения Л.Л. Алексеева

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | Утвержден постановлением администрации Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики от13.08.2020 №43 | | |
| **Отчет об исполнении бюджета Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики  1. ДОХОД** | | | | | | |
| **за период с 01.01.2020г. по 30.06.2020г.** | | | | | | |
| Единица измерения: руб. | | | | | | |
| **Наименование показателя** | **Код** | | **Уточненный план на год** | | **Исполнение с начала года** | **% исполнения** |
|
| **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **00010000000000000000** | | **1 123 350,00** | | **359 545,75** | **32,01%** |
| **НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ** | **00010100000000000000** | | **93 150,00** | | **37 972,86** | **40,77%** |
| **Налог на доходы физических лиц** | **00010102000000000000** | | **93 150,00** | | **37 972,86** | **40,77%** |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 00010102010010000110 | | 92 800,00 | | 37 921,19 | 40,86% |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | 00010102020010000110 | | 150,00 | |  |  |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 00010102030010000110 | | 200,00 | | 51,67 | 25,84% |
| **НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **00010300000000000000** | | **348 600,00** | | **141 775,97** | **40,67%** |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 00010302231010000110 | | 137 000,00 | | 67 170,73 | 49,03% |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 00010302241010000110 | | 1 200,00 | | 439,49 | 36,62% |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 00010302251010000110 | | 210 400,00 | | 87 535,04 | 41,60% |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 00010302261010000110 | |  | | -13 369,29 |  |
| **НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД** | **00010500000000000000** | | **200 000,00** | | **123 290,76** | **61,65%** |
| **Единый сельскохозяйственный налог** | **00010503000000000000** | | **200 000,00** | | **123 290,76** | **61,65%** |
| Единый сельскохозяйственный налог | 00010503010010000110 | | 200 000,00 | | 123 290,76 | 61,65% |
| **НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО** | **00010600000000000000** | | **357 800,00** | | **46 916,18** | **13,11%** |
| **Налог на имущество физических лиц** | **00010601000000000000** | | **50 000,00** | | **20 316,91** | **40,63%** |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 00010601030100000110 | | 50 000,00 | | 20 316,91 | 40,63% |
| **Земельный налог** | **00010606000000000000** | | **307 800,00** | | **26 599,27** | **8,64%** |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 00010606033100000110 | | 11 000,00 | | 3 039,00 | 27,63% |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 00010606043100000110 | | 296 800,00 | | 23 560,27 | 7,94% |
| **ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА** | **00010800000000000000** | | **3 500,00** | | **1 800,00** | **51,43%** |
| Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 00010804020010000110 | | 3 500,00 | | 1 800,00 | 51,43% |
| **ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ** | **00011100000000000000** | | **120 300,00** | | **7 789,98** | **6,48%** |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 00011105025100000120 | | 87 700,00 | |  |  |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 00011105035100000120 | | 32 600,00 | | 7 789,98 | 23,90% |
| **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **00020000000000000000** | | **2 467 428,74** | | **1 157 942,80** | **46,93%** |
| **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **00020200000000000000** | | **2 423 828,74** | | **681 497,00** | **28,12%** |
| **Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **00020210000000000000** | | **907 050,00** | | **453 500,00** | **50,00%** |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации | 00020215001100000150 | | 347 550,00 | | 173 800,00 | 50,01% |
| Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 00020215002100000150 | | 559 500,00 | | 279 700,00 | 49,99% |
| **Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)** | **00020220000000000000** | | **1 257 616,74** | | **81 180,00** | **6,46%** |
| Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов | 00020220216100000150 | | 247 000,00 | |  |  |
| Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | 00020229999100000150 | | 1 010 616,74 | | 81 180,00 | 8,03% |
| **Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **00020230000000000000** | | **90 350,00** | | **45 080,00** | **49,89%** |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 00020235118100000150 | | 90 350,00 | | 45 080,00 | 49,89% |
| **Прочие безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы** | **00020290000000000000** | | **168 812,00** | | **101 737,00** | **60,27%** |
| Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений от бюджетов муниципальных районов | 00020290054100000150 | | 168 812,00 | | 101 737,00 | 60,27% |
| **ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **00020700000000000000** | | **43 600,00** | | **476 445,80** | **1092,77%** |
| Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения сельских поселений | 00020705010100000150 | |  | | 442 845,80 |  |
| Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений | 00020705020100000150 | | 33 600,00 | | 33 600,00 | 100,00% |
| Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 00020705030100000150 | | 10 000,00 | |  |  |
| **ИТОГО ДОХОДОВ** | | | **3 590 778,74** | | **1 517 488,55** | **42,26%** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. РАСХОД** | | | | | |
| **за период с 01.01.2020г. по 30.06.2020г.** | | | | | |
| Единица измерения: руб. | | | | | |
| **Наименование показателя** | **Разд.** | **КОСГУ** | **Уточненная роспись/план** | **Касс. расход** | **% исполнения** |
|
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **0100** | **000** | **1 016 450,00** | **327 099,49** | **32,18%** |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **0104** | **000** | **958 800,00** | **300 599,49** | **31,35%** |
| Заработная плата | 0104 | 211 | 724 900,00 | 227 579,25 | 31,39% |
| Начисления на выплаты по оплате труда | 0104 | 213 | 218 900,00 | 65 708,93 | 30,02% |
| Услуги связи | 0104 | 221 | 15 000,00 | 7 311,31 | 48,74% |
| **Обеспечение проведения выборов и референдумов** | **0107** | **000** | **27 800,00** | **0,00** | **0,00%** |
| Иные выплаты текущего характера организациям | 0107 | 297 | 27 800,00 | 0,00 | 0,00% |
| **Резервные фонды** | **0111** | **000** | **1 000,00** | **0,00** | **0,00%** |
| Иные выплаты текущего характера физическим лицам | 0111 | 296 | 1 000,00 | 0,00 | 0,00% |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **0113** | **000** | **28 850,00** | **26 500,00** | **91,85%** |
| Прочие работы, услуги | 0113 | 226 | 26 500,00 | 26 500,00 | 100,00% |
| Иные выплаты текущего характера физическим лицам | 0113 | 296 | 2 350,00 | 0,00 | 0,00% |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **0200** | **000** | **90 350,00** | **45 080,00** | **49,89%** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **0203** | **000** | **90 350,00** | **45 080,00** | **49,89%** |
| Заработная плата | 0203 | 211 | 64 100,00 | 35 340,65 | 55,13% |
| Начисления на выплаты по оплате труда | 0203 | 213 | 19 350,00 | 9 739,35 | 50,33% |
| Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов) | 0203 | 346 | 6 900,00 | 0,00 | 0,00% |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **0400** | **000** | **1 229 817,93** | **125 200,00** | **10,18%** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **0409** | **000** | **1 194 817,93** | **90 200,00** | **7,55%** |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 0409 | 225 | 1 194 817,93 | 90 200,00 | 7,55% |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **0412** | **000** | **35 000,00** | **35 000,00** | **100,00%** |
| Прочие работы, услуги | 0412 | 226 | 35 000,00 | 35 000,00 | 100,00% |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **0500** | **000** | **1 137 528,74** | **130 480,82** | **11,47%** |
| **Коммунальное хозяйство** | **0502** | **000** | **2 000,00** | **0,00** | **0,00%** |
| Налоги, пошлины и сборы | 0502 | 291 | 2 000,00 | 0,00 | 0,00% |
| **Благоустройство** | **0503** | **000** | **1 135 528,74** | **130 480,82** | **11,49%** |
| Коммунальные услуги | 0503 | 223 | 100 000,00 | 28 743,82 | 28,74% |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 0503 | 225 | 754 717,00 | 0,00 | 0,00% |
| Прочие работы, услуги | 0503 | 226 | 112 700,00 | 101 737,00 | 90,27% |
| Увеличение стоимости основных средств | 0503 | 310 | 168 111,74 | 0,00 | 0,00% |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **0800** | **000** | **560 282,93** | **104 061,44** | **18,57%** |
| **Культура** | **0801** | **000** | **399 382,93** | **41 951,22** | **10,50%** |
| Коммунальные услуги | 0801 | 223 | 55 582,93 | 3 751,22 | 6,75% |
| Прочие работы, услуги | 0801 | 226 | 8 600,00 | 8 600,00 | 100,00% |
| Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 0801 | 251 | 331 200,00 | 29 600,00 | 8,94% |
| Налоги, пошлины и сборы | 0801 | 291 | 4 000,00 | 0,00 | 0,00% |
| **Другие вопросы в области культуры, кинематографии** | **0804** | **000** | **160 900,00** | **62 110,22** | **38,60%** |
| Заработная плата | 0804 | 211 | 123 600,00 | 48 167,60 | 38,97% |
| Начисления на выплаты по оплате труда | 0804 | 213 | 37 300,00 | 13 942,62 | 37,38% |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ:** | | | **4 034 429,60** | **731 921,75** | **18,14%** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Наименование показателя** | **Код строки** | **Код источника финансирования по бюджетной классификации** | **Утвержденные бюджетные назначения** | **Исполнено** |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Источники финансирования дефицита бюджетов - всего | 500 | x | 443 650,86 | -785 566,80 |
| в том числе:  источники внутреннего финансирования  из них: | 520 | x | 0,00 | 0,00 |
| источники внешнего финансирования   из них: | 620 | x | 0,00 | 0,00 |
| Изменение остатков средств | 700 |  | 443 650,86 | -785 566,80 |
| увеличение остатков средств, всего   в том числе: | 710 |  | -3 590 778,74 | -1 519 367,54 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 710 | 00001050201100000510 | -3 590 778,74 | -1 519 367,54 |
| уменьшение остатков средств, всего   в том числе: | 720 |  | 4 034 429,60 | 733 800,74 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 720 | 00001050201100000610 | 4 034 429,60 | 733 800,74 |

***Постановление администрации Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики от 13 августа 2020 №44***

|  |
| --- |
| **Об утверждении Правил выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики на ликвидацию чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий и их последствий** |

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и статьей 10 Закона Чувашской Республики 15.04.1996 № 7 «О защите населения и территорий Чувашской Республики от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» администрация Красноармейского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемые Правила выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда Красноармейского района Чувашской Республики на ликвидацию чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий и их последствий.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в информационном печатном издании «Караевский Вестник».

Глава Караевского сельского поселения

Красноармейского района Л.Л. Алексеева

|  |
| --- |
| Утверждены  постановлением администрации Красноармейского района Чувашской Республики от 13.08.2020 № 44 |

[**Правила**](#P36) **выделения бюджетных ассигнований**

**из резервного фонда Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики на ликвидацию чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий и их последствий**

1. Настоящие Правила определяют порядок выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда Караевского сельского поселения Красноармейского района (далее – резервный фонд) на финансовое обеспечение мер на ликвидацию чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий и их последствий на территории Караевского сельского поселения Красноармейского района (далее – чрезвычайные ситуации).

2. Бюджетные ассигнования из резервного фонда выделяются для частичного покрытия расходов на финансовое обеспечение следующих мероприятий, связанных с предупреждением и ликвидацией чрезвычайных ситуаций:

а) проведение мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций при угрозе их возникновения;

б) проведение аварийно-спасательных работ по перечню согласно приложению № 1 к настоящим Правилам и проведение неотложных аварийно-восстановительных работ по перечню согласно приложению № 2 к настоящим Правилам;

в) развертывание и содержание в течение необходимого срока (но не более 6 месяцев) пунктов временного размещения и питания для эвакуируемых граждан (из расчета за временное размещение – до 100 рублей на человека в сутки, за питание – до 100 рублей на человека в сутки);

г) оказание гражданам единовременной материальной помощи в размере до 1 тыс. рублей на человека, но не более 5 тыс. рублей на семью;

д) оказание гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости (из расчета за частично утраченное имущество – до 10 тыс. рублей на человека, за полностью утраченное имущество – до 20 тыс. рублей на человека);

е) других непредвиденных мероприятий, проводимых на основании решения администрации Караевского сельского поселения Красноармейского района.

3. Администрация Караевского сельского поселения Красноармейского района при недостаточности бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Караевского сельского поселения Красноармейского района для ликвидации чрезвычайных ситуаций, и в случае, если объем запрашиваемых бюджетных ассигнований, связанных с ликвидацией чрезвычайной ситуации, составляет более 0,5 процента объема налоговых, неналоговых доходов бюджета Караевского сельского поселения Красноармейского района и дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности Караевского сельского поселения Красноармейского района, не позднее одного месяца со дня возникновения чрезвычайной ситуации обращается в Кабинет Министров Чувашской Республики с просьбой о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда на финансовое обеспечение мер по ликвидации чрезвычайной ситуации.

4. Обращения, предусмотренные пунктом 3 настоящих Правил, должны содержать обоснование предполагаемых расходов с указанием данных о количестве людей, погибших или получивших ущерб (вред), причиненный их здоровью, размере материального ущерба и об объемах направленных на ликвидацию чрезвычайной ситуации расходов бюджета, а также расходов страховых фондов и других источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае необходимости выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда на финансовое обеспечение мероприятий, предусмотренных подпунктами «д» – «е» пункта 2 настоящих Правил, в обращениях должны указываться размеры бюджетных ассигнований, необходимых для финансового обеспечения каждого из этих мероприятий, с соответствующим обоснованием.

5. Выделение бюджетных ассигнований из резервного фонда на финансовое обеспечение мер по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций производится на основании постановления администрации Караевского сельского поселения Красноармейского района, в котором указываются общая сумма выделяемых бюджетных ассигнований и их распределение по проводимым мероприятиям.

При выделении бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение проведения неотложных аварийно-восстановительных работ, указанных в подпункте «б» пункта 2 настоящих Правил, в постановлении администрации Караевского сельского поселения Красноармейского района указывается распределение бюджетных ассигнований по объектам проведения работ.

6. Рассмотрение вопросов о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда и внесение по результатам их рассмотрения в администрацию Караевского сельского поселения Красноармейского района соответствующих предложений осуществляются по поручению главы администрации Караевского сельского поселения Красноармейского района (далее – поручение) в части финансового обеспечения:

а) мероприятий, предусмотренных подпунктами «а» – «г» пункта 2 настоящих Правил, администрацией Караевского сельского поселения Красноармейского района совместно с финансовым отделом администрации Красноармейского района, другими заинтересованными структурными подразделениями администрации Красноармейского района Чувашской Республики и организациями в срок, установленный в поручении, или в месячный срок со дня подписания поручения, если в поручении срок не указан;

б) мероприятий, предусмотренных подпунктом «д» пункта 2 настоящих Правил, администрация Красноармейского района совместно с финансовым отделом администрации Красноармейского района в срок, установленный в поручении, или в 10-дневный срок со дня подписания поручения, если в поручении срок не указан;

в) мероприятий, предусмотренных подпунктом «е» пункта 2 настоящих Правил, администрацией Красноармейского района совместно с финансовым отделом администрации Красноармейского района, другими заинтересованными структурными подразделениями администрации Красноармейского района Чувашской Республики и организациями в срок, установленный в поручении, или в 3-месячный срок, если в поручении срок не указан.

7. Организации, осуществляющие мероприятия, связанные с предупреждением и ликвидацией чрезвычайных ситуаций для рассмотрения вопросов о выделении им бюджетных ассигнований из резервного фонда представляют в администрацию Караевского сельского поселения Красноармейского района документы, обосновывающие размер запрашиваемых бюджетных ассигнований из резервного фонда.

Для обоснования необходимых расходов на мероприятия, предусмотренные подпунктом «б» пункта 2 настоящих Правил, к документам, обосновывающим размер запрашиваемых бюджетных ассигнований, прилагается заключение администрации Караевского сельского поселения Красноармейского района по объектам (зданиям и сооружениям), имеющим повреждения основных несущих конструкций.

Для обоснования необходимых расходов на мероприятия, предусмотренные подпунктом «е» пункта 2 настоящих Правил, представляются документы, подтверждающие фактически произведенные государственными учреждениями Чувашской Республики судебно-медицинской экспертизы и медицинскими организациями, подведомственными Министерству здравоохранения и социального развития Чувашской Республики, расходы.

8. Для обоснования размеров запрашиваемых бюджетных ассигнований подготавливаются следующие документы:

а) по мероприятиям, предусмотренным подпунктом «а» пункта 2 настоящих Правил, – заявка о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций при их угрозе возникновения согласно приложению № 3 к настоящим Правилам;

б) по мероприятиям, предусмотренным подпунктом «б» пункта 2 настоящих Правил, – заявка о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения аварийно-спасательных работ неотложных аварийно-восстановительных работ согласно приложениям №№ 4 и 5 к настоящим Правилам;

в) по мероприятиям, предусмотренным подпунктом «в» пункта 2 настоящих Правил:

список граждан, находившихся в пункте временного размещения и питания для эвакуируемых граждан;

сводные данные о количестве граждан, находившихся в пунктах временного размещения и питания для эвакуируемых граждан, и необходимых бюджетных ассигнованиях согласно приложению № 6 к настоящим Правилам;

г) по мероприятиям, предусмотренным подпунктом «г» пункта 2 настоящих Правил:

заявление об оказании гражданам единовременной материальной помощи;

список граждан, нуждающихся в оказании единовременной материальной помощи;

сводные данные о количестве граждан, нуждающихся в оказании единовременной материальной помощи, и необходимых бюджетных ассигнованиях согласно приложению № 7 к настоящим Правилам;

д) по мероприятиям, предусмотренным подпунктом «д» пункта 2 настоящих Правил:

заявление об оказании гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости;

список граждан, нуждающихся в оказании финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости;

сводные данные о количестве граждан, нуждающихся в оказании финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, и необходимых бюджетных ассигнованиях, предусмотренных приложением № 8 к настоящим Правилам.

9. На основании решения администрации Караевского сельского поселения Красноармейского района о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда на цели, указанные в подпунктах «а» – «в» пункта 2 настоящих Правил, в 10-дневный срок в установленном порядке финансовым отделом администрации Красноармейского района осуществляется перечисление средств организациям, осуществляющим мероприятия, связанные с предупреждением и ликвидацией чрезвычайных ситуаций, в объеме, предусмотренном в решении администрации Караевского сельского поселения Красноармейского района.

10. Исполнение решений администрации Караевского сельского поселения Красноармейского района в части финансового обеспечения мероприятий, указанных в подпунктах «г» – «д» пункта 2 настоящих Правил, осуществляется в 20-дневный срок со дня принятия соответствующего постановления администрации Караевского сельского поселения Красноармейского района после представления в финансовый отдел администрации Красноармейского района документов, подтверждающих фактически произведенные расходы.

11. Выплаты гражданам, предусмотренные пунктом 2 настоящих Правил, производятся независимо от страховых выплат, осуществляемых им страховщиками по заключенным договорам страхования.

12. Контроль за целевым использованием бюджетных ассигнований из резервного фонда на финансовое обеспечение мер по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется органами муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Караевского сельского поселения Красноармейского района.

Приложение № 1

к Правилам выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда Караевского сельского поселения Красноармейского района на ликвидацию чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий и их последствий

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**аварийно-спасательных работ (при ликвидации чрезвычайной ситуации)**

1. Определение границ зоны чрезвычайной ситуации.

2. Ввод (вывод) сил и средств в зону (из зоны) чрезвычайной ситуации.

3. Поиск пострадавших в зоне чрезвычайной ситуации.

4. Деблокирование, извлечение, спасение пострадавших из аварийной среды.

5. Защита пострадавших от поражающих факторов источников чрезвычайной ситуации.

6. Оказание пострадавшим первой, медицинской помощи.

7. Локализация и ликвидация поражающих факторов источников чрезвычайной ситуации.

8. Обеспечение жизнедеятельности сил ликвидации чрезвычайной ситуации.

9. Эвакуация населения из зоны чрезвычайной ситуации и его возвращение в места постоянного проживания.

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к Правилам выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда Караевского сельского поселения Красноармейского района на ликвидацию чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий и их последствий |

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**неотложных аварийно-восстановительных работ**

**(при ликвидации чрезвычайной ситуации)**

1. Устройство и возведение временных сооружений для защиты территорий и объектов, их разборка и демонтаж.

2. Устройство временных сооружений для отвода водных, селевых, оползневых и других масс, разборка и демонтаж этих сооружений.

3. Устройство временных переправ, проездов и проходов, подготовка путей экстренной эвакуации.

4. Восстановление по временной схеме объектов транспортной, коммунальной и инженерной инфраструктуры, промышленности, связи и сельского хозяйства.

5. Подготовка объектов к восстановительным работам (откачка воды, просушка помещений первых надземных, цокольных и подвальных этажей, обрушение и временное укрепление аварийных конструкций зданий и сооружений,вывоз мусора).

6. Восстановительные работы на объектах жилищного фонда и социально значимых объектах образования, здравоохранения и социальной поддержки населения, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением работ, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет расходов инвестиционного характера, а также работ, связанных с внутренней отделкой помещений).

7. Санитарная очистка (обработка) территории населенных пунктов, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации

|  |
| --- |
| Приложение № 3  к Правилам выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда Караевского сельского поселения Красноармейского района на ликвидацию чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий и их последствий |

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  Сектор специальных программ администрации  Красноармейского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, фамилия, инициалы)  \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. | УтверждАЮ  Глава Караевского сельского поселения  Красноармейского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, фамилия, инициалы)  \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. |

**З А Я В К А**

**о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций при их угрозе возникновения**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование чрезвычайной ситуации)

Свободный остаток денежных средств в резервном фонде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование резервного фонда Караевского сельского поселения Красноармейского района)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Красноармейского района) (дата)

(тыс. рублей)

| Виды работ | Стоимость  работ | Потребность в бюджетных ассигнованиях | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| всего | в том числе | | |
| из республиканского бюджета Чувашской Республики | из бюджета муниципального образования | за счет резервного фонда Кабинета Министров Чувашской Республики |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

Всего по заявке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей, в том числе за счет бюджетных ассигнований резервного фонда Караевского сельского поселения Красноармейского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тыс. рублей.

Руководитель финансового отдела (управления) (главный бухгалтер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

М.П.

Примечание. К настоящей заявке прилагаются следующие документы (их заверенные копии):

договоры между органом исполнительной власти Чувашской Республики (органом местного самоуправления) и организацией о выполнении аварийно-спасательных работ;

акты выполненных аварийно-спасательных работ по договорам;

первичные бухгалтерские документы, подтверждающие фактически произведенные расходы на проведение аварийно-спасательных работ;

другие документы (по решению комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности органа исполнительной власти Чувашской Республики (органа местного самоуправления).

|  |
| --- |
| Приложение № 4  к Правилам выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда Караевского сельского поселения  Красноармейского района на ликвидацию чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий и их последствий |

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  Сектор специальных программ администрации  Красноармейского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, фамилия, инициалы)  \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. | УтверждАЮ  Глава Караевского сельского поселения  Красноармейского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, фамилия, инициалы)  \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. |

**З А Я В К А**

**о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения аварийно-спасательных работ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование чрезвычайной ситуации)

Свободный остаток денежных средств в резервном фонде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование резервного фонда Караевского сельского поселения Красноармейского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата)

(тыс. рублей)

| Виды работ | Стоимость  работ | Потребность в бюджетных ассигнованиях | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| всего | в том числе | | |
| из республиканского бюджета Чувашской Республики | из бюджета муниципального образования | за счет резервного фонда Кабинета Министров Чувашской Республики |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

Всего по заявке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей, в том числе за счет бюджетных ассигнований резервного администрации Караевского сельского поселения Красноармейского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тыс. рублей.

Руководитель финансового отдела (управления) (главный бухгалтер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

М.П.

Примечание. К настоящей заявке прилагаются следующие документы (их заверенные копии):

договоры между органом исполнительной власти Чувашской Республики (органом местного самоуправления) и организацией о выполнении аварийно-спасательных работ;

акты выполненных аварийно-спасательных работ по договорам;

первичные бухгалтерские документы, подтверждающие фактически произведенные расходы на проведение аварийно-спасательных работ;

другие документы (по решению комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности органа исполнительной власти Чувашской Республики (органа местного самоуправления)

|  |
| --- |
| Приложение № 5  к Правилам выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда Караевского сельского поселения  Красноармейского района на ликвидацию чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий и их последствий |

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  Сектор специальных программ администрации  Красноармейского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, фамилия, инициалы)  \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. | УтверждАЮ  Глава Караевского сельского поселения  Красноармейского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, фамилия, инициалы)  \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. |

**З А Я В К А**

**о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения неотложных аварийно-восстановительных работ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование чрезвычайной ситуации)

Свободный остаток денежных средств республиканского бюджета Чувашской Республики (бюджета муниципального образования) в резервном фонде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование резервного фонда наименование резервного фонда администрации Караевского сельского поселения Красноармейского района)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата)

| Виды работ | Количество поврежденных объектов,  единиц | Стоимость работ,  тыс. рублей | Потребность в бюджетных ассигнованиях, тыс. рублей | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| всего | в том числе | | |
| из республиканского бюджета Чувашской Республики | из бюджета муниципального образования | за счет резервного фонда Кабинета Министров Чувашской Республики |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |

Всего по заявке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей, в том числе за счет бюджетных ассигнований резервного фонда Кабинета Министров Чувашской Республики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей.

Руководитель финансового отдела (управления) (главный бухгалтер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

М.П.

Примечание. К настоящей заявке прилагаются следующие документы (их заверенные копии):

акты обследования поврежденного объекта;

сметные расчеты на неотложные аварийно-восстановительные работы;

другие документы (по решению комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности органа исполнительной власти Чувашской Республики (органа местного самоуправления).

|  |
| --- |
| Приложение № 6  к Правилам выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда Караевского сельского поселения  Красноармейского района на ликвидацию чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий и их последствий |

УтверждАЮ

Глава Караевского сельского поселения

Красноармейского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**С п и с о к**

**граждан, находившихся в пункте временного размещения и питания для эвакуируемых граждан, расположенном** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес расположения пункта)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя  и отчество  гражданина | Серия и номер документа, удостоверяющего личность | Адрес места жительства (регистрации) | Дата начала и окончания размещения и питания | Количество суток размещения и питания | Общая сумма расходов на размещение и питание, тыс. рублей | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |

Ведущий специалист администрации

Караевского сельского поселения Красноармейского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель пункта временного размещения

и питания для эвакуируемых граждан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (подпись, фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  Сектор специальных программ администрации Красноармейского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, фамилия, инициалы)  \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. | УтверждАЮ  Глава Караевского сельского поселения  Красноармейского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, фамилия, инициалы)  \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. |

**СВОДНЫЕ ДАННЫЕ**

**о количестве граждан, находившихся в пунктах временного размещения и питания для эвакуируемых граждан** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, и необходимых бюджетных ассигнованиях**

(наименование муниципального района, городского округа)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование пункта временного  размещения и питания | Количество размещавшихся  и питавшихся граждан | Необходимые бюджетные ассигнования,  тыс. рублей |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Всего |  |  |

Руководитель финансового отдела органа местного самоуправления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

М.П.

Начальник Управления Федеральной миграционной службы

по Чувашской Республике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

|  |
| --- |
| Приложение № 7  к Правилам выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда Караевского сельского поселения  Красноармейского района на ликвидацию чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий и их последствий |

Главе администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального района)

**З а я в л е н и е**

Прошу включить меня, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

и членов моей семьи в списки на оказание единовременной материальной помощи и (или) финансовой помощи в связи с утратой имущества (имущества первой необходимости), так как дом (жилое помещение), в котором проживаем я и члены моей семьи, оказался (оказалось) и пострадал (пострадало) в зоне чрезвычайной ситуации, при этом я и члены моей семьи утратили полностью (частично) имущество (имущество первой необходимости).

Состав семьи:

1. Жена (муж) – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

2. Сын (дочь) – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

3. Отец – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

4. Мать – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

5. Другие члены семьи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

УтверждАЮ

Глава Караевского сельского поселения

Красноармейского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**С П И С О К**

**граждан, нуждающихся в оказании единовременной материальной помощи в результате** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование чрезвычайной ситуации)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер семьи (при наличии нескольких проживающих семей) | Фамилия, имя и отчество гражданина | Адрес места проживания  (регистрации) | Документ, удостоверяющий личность | | | Необходимые бюджетные ассигнования,  тыс. рублей |
| вид документа | серия и номер | кем выдан и когда |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Ведущий специалист-эксперт администрации Караевского сельского поселения | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, фамилия, инициалы)  М.П. |
| Руководитель структурного подразделения органа местного самоуправления, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, фамилия, инициалы) |

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  Сектор специальных программ администрации  Красноармейского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, фамилия, инициалы)  \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. | УтверждАЮ  Глава Караевского сельского поселения  Красноармейского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, фамилия, инициалы)  \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. |

**СВОДНЫЕ ДАННЫЕ**

**о количестве граждан, нуждающихся в оказании единовременной материальной помощи и (или) финансовой помощи в связи с утратой ими имущества (имущества первой необходимости), и необходимых бюджетных ассигнованиях**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  муниципального  образования | Единовременная  материальная помощь | | Финансовая помощь в связи  с частичной утратой имущества  (имущества первой необходимости) | | Финансовая помощь в связи  с полной утратой имущества  (имущества первой необходимости) | |
| количество граждан | необходимые бюджетные ассигнования, тыс. рублей | количество граждан | необходимые бюджетные ассигнования, тыс. рублей | количество граждан | необходимые бюджетные ассигнования, тыс. рублей |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель финансового отдела органа местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

М.П.

Руководитель структурного подразделения

органа местного самоуправления, уполномоченного

на решение задач в области гражданской обороны

и чрезвычайных ситуаций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

М.П.

|  |
| --- |
| Приложение № 8  к Правилам выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда Караевского сельского поселения  Красноармейского района на ликвидацию чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий и их последствий |

|  |
| --- |
|  |

Главе Караевского сельского поселения

Красноармейского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального органа)

**З а я в л е н и е**

Прошу включить меня, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

и членов моей семьи в списки на оказание финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, так как дом (жилое помещение), в котором проживаем я и члены моей семьи, оказался (оказалось) и пострадал (пострадало) в зоне чрезвычайной ситуации, при этом я и члены моей семьи утратили полностью (частично) имущество (имущество первой необходимости).

Состав семьи:

1. Жена (муж) – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

2. Сын (дочь) – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

3. Отец – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

4. Мать – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

5. Другие члены семьи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

УтверждАЮ

Глава Караевского сельского поселения

Красноармейского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**С П И С О К**

**граждан, нуждающихся в оказании финансовой помощи в связи с утратой ими имущества (имущества первой необходимости) в результате**\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование чрезвычайной ситуации)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер семьи  (при наличии нескольких проживающих семей) | Фамилия, имя и отчество гражданина | Адрес места проживания  (регистрации) | Документ, удостоверяющий личность | | | Необходимые бюджетные ассигнования,  тыс. рублей |
| вид документа | серия и номер | кем выдан и когда |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Ведущий специалист-эксперт администрации Караевского сельского поселения | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, фамилия, инициалы)  М.П. |
| Руководитель структурного подразделения органа местного самоуправления, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, фамилия, инициалы) |

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  Сектор специальных программ администрации Красноармейского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, фамилия, инициалы)  \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. | УтверждАЮ  Глава Караевского сельского поселения  Красноармейского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, фамилия, инициалы)  \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. |

**СВОДНЫЕ ДАННЫЕ**

**о количестве граждан, нуждающихся в оказании финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости), и необходимых бюджетных ассигнованиях**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  муниципального  образования | Единовременная  материальная помощь | | Финансовая помощь в связи  с частичной утратой имущества  (имущества первой необходимости) | | Финансовая помощь в связи  с полной утратой имущества  (имущества первой необходимости) | |
| количество граждан | необходимые бюджетные ассигнования, тыс. рублей | количество граждан | необходимые бюджетные ассигнования, тыс. рублей | количество граждан | необходимые бюджетные ассигнования, тыс. рублей |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель финансового отдела органа местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

М.П.

Руководитель структурного подразделения

органа местного самоуправления, уполномоченного

на решение задач в области гражданской обороны

и чрезвычайных ситуаций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы

***Решение Собрания депутатов Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики от 13 августа 2020 №С-55.1***

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка предоставления рассрочки платежа по договорам купли-продажи земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Красноармейского района Чувашской Республики, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, собственникам зданий, строений, сооружений либо помещений в них, расположенных на таких земельных участках** |

В соответствии с Указом Главы Чувашской Республики от 10 апреля 2020 года № 102 «О поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в Чувашской Республике, деятельность которых наиболее подвержена негативным последствиям, связанным с осуществлением мер по противодействию распространению новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»,

Собрание депутатов Красноармейского района р е ш и л о:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления рассрочки платежа по договорам купли-продажи земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Красноармейского района Чувашской Республики, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, собственникам зданий, строений, сооружений либо помещений в них, расположенных на таких земельных участках.

2. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам экономической деятельности, бюджету, финансам, налогам и сборам Собрания депутатов Красноармейского района Чувашской Республики (Клементьев Б.В.).

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в информационном издании «Караевский Вестник».

Глава Караевского

сельского поселения Л.Л. Алексеева

Приложение

к решению Собрания депутатов

Караевского сельского поселения

Красноармейского района

Чуввашской Республики

от 13.08.2020 № С-55/1

Порядок предоставления рассрочки платежа по договорам купли-продажи земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Красноармейского района Чувашской Республики, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, собственникам зданий, строений, сооружений либо помещений в них, расположенных на таких земельных участках

1. Настоящий Порядок определяет порядок и условия предоставления рассрочки платежа по договорам купли-продажи земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Красноармейского района Чувашской Республики, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, строения, сооружения, собственникам таких зданий, строений, сооружений либо помещений в них (далее также соответственно – рассрочка, земельный участок).

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

уполномоченный орган – администрация Караевского сельского поселкения Красноармейского района Чувашской Республики;

заявитель – собственник здания, строения, сооружения либо помещений в них, обратившийся в уполномоченный орган за предоставлением рассрочки по договору купли - продажи земельного участка;

платеж – оплата стоимости земельного участка, определенная в соответствии с договором купли-продажи земельного участка.

3. Рассрочка предоставляется заявителям, обратившимся в уполномоченный орган с письменным ходатайством о предоставлении рассрочки по договору купли-продажи земельного участка (далее – ходатайство), при условии:

отсутствия задолженности по арендной плате за землю, неустойкам (штрафам, пеням) в отношении испрашиваемого земельного участка на день подачи заявления на выкуп земельного участка;

отсутствия оспаривания в суде кадастровой стоимости испрашиваемого земельного участка.

4. Рассрочка предоставляется на срок, не превышающий трех лет.

Внесение платежей при предоставлении рассрочки осуществляется заявителем поэтапно в соответствии с графиком внесения платежей, утвержденным уполномоченным органом (далее – график платежей).

Первоначальный платеж при предоставлении рассрочки должен составлять не менее 30 (тридцати) процентов от стоимости земельного участка.

Последующие платежи рассрочки производятся ежемесячно до 20 числа (включительно), начиная со второго месяца, следующего за месяцем, в котором подано ходатайство, равными долями.

Заявитель вправе оплатить приобретаемый земельный участок досрочно или внести денежную сумму в счет последующих периодов оплаты.

5. При предоставлении рассрочки на сумму платежа, в отношении которой принято решение о рассрочке, производится начисление процентов за пользование бюджетными средствами исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату принятия решения о предоставлении рассрочки.

Начисление процентов за пользование бюджетными средствами за период действия рассрочки рассчитываются уполномоченным органом исходя из фактического числа дней пользования рассрочкой.

6. Право собственности заявителя на земельный участок возникает с момента его государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

С момента передачи заявителю приобретенного в рассрочку земельного участка и до момента его полной оплаты такой земельный участок признается находящимся в залоге у администрации Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики для обеспечения исполнения заявителем его обязанности по полной оплате приобретенного земельного участка.

В случае нарушения заявителем сроков и порядка внесения платежей обращается взыскание на заложенный земельный участок в судебном порядке.

7. В целях получения рассрочки заявитель одновременно с заявлением о предоставлении земельного участка без проведения торгов (далее – заявление) подает или направляет в уполномоченный орган ходатайство.

В ходатайстве указывается:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, – в случае, если ходатайство подается физическим лицом;

наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц – в случае, если ходатайство подается юридическим лицом;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства, сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей – в случае, если ходатайство подается индивидуальным предпринимателем;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, – в случае, если ходатайство подается представителем заявителя;

б) почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

в) кадастровый номер и площадь земельного участка, категория земель;

г) адрес (месторасположение) земельного участка;

д) срок рассрочки;

е) сумма первоначального платежа при предоставлении рассрочки в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

К ходатайству прилагаются следующие документы:

копии документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае, если ходатайство подается представителем заявителя);

акты сверки взаимных расчетов (по состоянию на дату подачи заявления и ходатайства), указанных в абзаце втором пункта 3 настоящего Порядка, по арендной плате за земельный участок (в случае если заявителю предоставлен земельный участок на праве аренды), по фактическому пользованию за земельный участок (в случае если у заявителя имеются неоформленные права на земельный участок).

Копии документов заверяются подписью представителя уполномоченного органа, принявшего документы, при сличении их с оригиналом либо могут быть заверены подписью индивидуального предпринимателя и печатью (при наличии) либо в случае представления юридическим лицом – подписью руководителя или уполномоченного на то должностного лица и печатью (при наличии).

В случае направления заявления по почте копии документов должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8. В течение десяти дней со дня поступления ходатайства уполномоченный орган уведомлением возвращает это ходатайство заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 7 настоящего Порядка, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка. При этом уполномоченным органом в уведомлении о возврате ходатайства должны быть указаны причины возврата ходатайства.

Заявитель в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления о возврате ходатайства, но не позднее тридцати дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления, вправе повторно после устранения выявленных недостатков представить ходатайство и документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка.

9. В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления уполномоченным органом принимается решение о предоставлении рассрочки одновременно с решением о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов.

Решение о предоставлении рассрочки оформляется в виде правового акта уполномоченного органа, заверенная копия которого в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляется заявителю одновременно с проектом договора купли-продажи земельного участка и предложением о заключении соответствующего договора не позднее 30 дней со дня его получения.

Условия предоставления рассрочки с графиком платежей (с указанием размера платежей и размера платы за пользование бюджетными средствами за период действия рассрочки, рассчитанных исходя из фактического числа дней пользования рассрочкой) включаются в договор купли-продажи земельного участка.

10. Решение о предоставлении рассрочки должно содержать:

полное наименование, ИНН, ОГРН заявителя (для юридического лица) или фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), ИНН, СНИЛС, место жительства заявителя (для физического лица);

кадастровый номер и площадь земельного участка, категорию земель, адрес земельного участка, по которому предоставляется рассрочка;

срок рассрочки платежа.

11. Основаниями для отказа в предоставлении рассрочки являются:

а) несоблюдение условий, указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

б) принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов в установленном законодательством порядке;

в) обращение с ходатайством ненадлежащего лица.

Уведомление об отказе в предоставлении рассрочки подлежит направлению заявителю в срок не более чем тридцать дней со дня поступления ходатайства с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении рассрочки.

12. Рассрочка прекращается досрочно по следующим основаниям:

уплата всей суммы платежей и процентов за пользование бюджетными средствами до истечения установленного срока действия рассрочки;

при нарушении в течение двух месяцев подряд установленного графика платежей, включая проценты за пользование бюджетными средствами.

13. Досрочное прекращение рассрочки оформляется решением уполномоченного органа.

В решении о досрочном прекращении рассрочки указывается дата прекращения действия рассрочки и основание прекращения действия рассрочки.

Решение о досрочном прекращении рассрочки принимается в течение 7 рабочих дней со дня наступления оснований, указанных в пункте 12 настоящего Порядка. Заверенная в установленном порядке копия решения о досрочном прекращении рассрочки в течение 5 рабочих дней со дня его принятия направляется заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении.

14. В случае досрочного прекращения рассрочки при нарушении в течение двух месяцев подряд установленного графика платежей, ранее внесенные денежные средства в соответствии с графиком платежей (без учета денежных средств, внесенных в счет оплаты процентов за пользование бюджетными средствами) являются частичной оплатой по договору купли-продажи земельного участка. Ранее внесенные средства в соответствии с графиком платежей, в том числе денежные средства, внесенные в счет оплаты процентов за пользование бюджетными средствами, заявителю не возвращаются. Оставшаяся часть оплаты за земельный участок подлежит зачислению заявителем в бюджет администрации Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики.

***Решение Собрания депутатов Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики от 13 августа 2020 №С-55.2***

|  |
| --- |
| **О внесении изменения в решение Собрания депутатов Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики от 18.05.2018 № С-28/1 «Об утверждении Положения о муниципальной службе Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики»** |

На основании Федерального закона от 03.08.2018 № 307-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции» Собрание депутатов Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики решило:

1. Внести в Положение о муниципальной службе Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики, утвержденное решением Собрания депутатов Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики от 18.05.2018 №С-28/1 следующие изменения:

в пункте 11.8 подпункт а) изложить в следующей редакции:

«а) доклада администрации Караевского сельского поселения Красноармейского района по профилактике коррупционных и иных правонарушений о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи утратой доверия).

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики «Караевский Вестник».

Глава Караевского сельского поселения

Красноармейского района Л.Л. Алексеева

**ИНФОРМАЦИИ ПРОКУРАТУРЫ КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА**

***Безопасность детей превыше всего***

Купание в непредназначенных для этого местах часто бывает опасным для жизни.

Основной причиной гибели людей на воде является купание в специально необорудованных для плавания местах, в том числе в состоянии алкогольного опьянения.

Самая острая и болезненная тема – это гибель детей. Основными причинами таких несчастных случаев на водоемах являются неумение детей плавать и нахождение их возле воды без присмотра взрослых.

В связи с этим предупреждаем родителей о необходимости принятия мер по ограничению доступа детей к необорудованным для купания местам, особенно без присмотра взрослых.

Также в связи с участившими случаями выпадения детей из окон, предупреждаем родителей о необходимости усиленного контроля за своими малолетними детьми, в том числе при нахождении в квартирах.

Открытые окна, без специализированных запорных устройств («детские замки») представляют для них серьёзную опасность, а наличие на окнах москитных сеток не является существенным препятствием для выпадения.

Родителям и иным лицам, отвечающим за детей также необходимо помнить, что ненадлежащее исполнение родительских обязанностей или оставление ребенка в опасности может повлечь предусмотренную законом уголовную ответственность.

Помощник прокурора

Красноармейского района И.В. Сафонов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Муниципальная газета  «Караевский Вестник»  Учредитель:  Собрание депутатов Караевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики | Главный редактор:  Глава Караевского сельского поселения Алексеева Л. Л.  Ответственный за выпуск:  Глава Караевского сельского поселения Алексеева Л. Л.  Адрес: Чувашская Республика,  Красноармейский район,  с. Караево, ул. Центральная, 7  Телефон: (883530) 35-2-47 | Эл. почта:  [sao-karaevo@cap.ru](mailto:sao-karaevo@cap.ru)  Интернет:  http://gov.cap.ru/main.asp?govid=391  Газета выходит по мере необходимости и предназначена для опубликования муниципальных правовых актов  Тираж –10 экз.  Объем 20 п.л. Формат А4 |