

***ВЕСТНИК***

***Испуханского сельского поселения***

*с*

***Информационное издание администрации Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики***

***22 апреля 2019 года***

***№ 10***

Постановление

|  |
| --- |
| администрации «Об утверждении административного регламента администрации Испуханского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»от 22 апреля 2019 года №33 |

 В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики Администрация Испуханского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов" согласно [приложению](#sub_1000) к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Испуханского сельского поселения | Е.Ф.Лаврентьева |

Приложение
к [постановлению](#sub_0) администрации
Испуханского сельского поселения
от 22 апреля 2019 г. N 33

# Административный регламентадминистрации Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов"

# I. Общие положения

# 1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент администрации Испуханского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов" (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена, находящиеся на территории Испуханского сельского поселения, без проведения торгов (далее - муниципальная услуга).

# 1.2. Круг заявителей

1.2.1 Земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставляются в постоянное (бессрочное) пользование исключительно:

1) органам государственной власти и органам местного самоуправления;

2) государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным);

3) казенным предприятиям;

1.2.2 Земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, могут быть [предоставлены](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_278550/#dst100016) в безвозмездное пользование:

1) лицам, указанным в [пункте 2 статьи 39.9](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_300880/a9c9d6fcbc95353cb9e3640f1004fae5c2111ebc/#dst563) настоящего Кодекса, на срок до одного года;

2) в виде служебных наделов работникам организаций в случаях, указанных в [пункте 2 статьи 24](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_300880/ccff4260e7e0bd6e3797bee96043a4a2c3d49ae6/#dst401) настоящего Кодекса, на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией;

3) религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет;

4) религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;

5) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_315102/#dst0) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд") заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров;

6) гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, на срок не более чем шесть лет;

(в ред. Федерального [закона](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_287029/63c34cb394c591750995cd4c0fede86c3e4b642c/#dst100225) от 01.05.2016 N 119-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

7) для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, гражданам, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальностям, установленным законом субъекта Российской Федерации, на срок не более чем шесть лет;

8) гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением;

9) гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках на срок не более чем пять лет;

10) гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации [порядке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_190624/#dst100010) перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

11) садоводческим или огородническим некоммерческим товариществам на срок не более чем пять лет;

12) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными [законами](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_287149/5fe0feaff713d5ef91354173de29ffb4c33b81d7/#dst968);

13) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_314907/#dst0) от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе", Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_315102/#dst0) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта;

14) некоммерческим организациям, предусмотренным законом субъекта Российской Федерации и созданным субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства;

15) лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятого земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок;

16) лицу в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_287149/#dst0) от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства";

17) акционерному обществу "Почта России" в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_301319/#dst0) "Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия "Почта России", основах деятельности акционерного общества "Почта России" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

# 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной.

[Информация](#P503) об адресах, контактных телефонах, адресах электронной почты администрации сельского поселений, предоставляющих муниципальную услугу, содержится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты администрации сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу размещаются на информационных стендах в зданиях администрации сельского поселения, в средствах массовой информации (далее - СМИ), на официальных сайтах органов местного самоуправления, на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт органа местного самоуправления).

Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией сельского поселения .

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

- в устной форме в местную администрацию;

- по телефону в местную администрацию;

- в письменной форме;

-через официальный сайт органа местного самоуправления.

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

- достоверность и полнота информирования о процедуре;

- четкость в изложении информации о процедуре;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации о процедуре;

- корректность и тактичность в процессе информирования о процедуре.

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

1.3.3. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением СМИ.

1.3.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, на официальных сайтах органов местного самоуправления, использования информационных стендов, размещенных в местах предоставления муниципальной услуги.

Информационные стенды оборудуются в месте доступном для получения информации. На информационных стендах и на официальном сайте органа местного самоуправления размещается следующая обязательная информация:

- полное наименование структурного подразделения местной администрации, предоставляющего муниципальную услугу;

- почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта органа местного самоуправления, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;

- формы и образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- рекомендации по заполнению заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

- перечень наиболее часто задаваемых заявителями вопросов и ответов на них;

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

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

1.3.5. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации при обращении заявителей за информацией:

- лично;

- по телефону.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме информировать заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

Специалист, осуществляющий устное информирование, не вправе осуществлять консультирование заинтересованного лица, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги.

Специалист, осуществляющий устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц. Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 15 минут.

Разъяснения даются своевременно, должны обладать достаточной полнотой, актуальностью и достоверностью и, в зависимости от формы изложения вопроса, могут даваться в устной и/или письменной форме.

В случае если изложенные в устном обращении заинтересованного лица факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан специалистом устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

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

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

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

# II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

# 2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга имеет следующее наименование:

"Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов".

# 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

 Муниципальная услуга предоставляется администрацией Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики.

           Информационное и техническое обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется администрацией Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики.

**2.2.1. Государственные и муниципальные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется процесс взаимодействия с государственными и муниципальными органами, организациями, сфера деятельности которых, в определенной мере, связана с предоставлением муниципальной услуги:

1) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике;

2) Филиалом ФГБУ "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Чувашской Республике - Чувашии;

3)Межрайонной инспекцией ФНС России №8 по Чувашской Республике;

**2.2.2. Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги**

При подаче заявления с документами на предоставление муниципальной услуги в орган местного самоуправления, а также в процессе предоставления муниципальной услуги, запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в органы исполнительной власти, иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Собранием депутатов Испуханского сельского поселения.

# 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является (в зависимости от испрашиваемого права):

постановление администрации Испуханского сельского поселения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование;

проект договора купли-продажи в случае предоставления земельного участка в собственность за плату;

проект договора аренды в случае предоставления земельного участка в аренду;

проект договора безвозмездного пользования в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование;

направление решения об отказе в предоставлении земельного участка.

# 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги, начиная со дня поступления в администрацию Испуханского сельского поселения заявления о предоставлении права на земельный участок, находящийся в муниципальной собственности либо государственная собственность на который не разграничена, (далее - Заявление) не должен превышать 30 календарных дней.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, должен составлять не более 30 календарных дней со дня поступления Заявления.

# 2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации. Часть первая. (Текст части первой опубликован в "Российской газете" от 8 декабря 1994 г. N 238-239, в Собрании законодательства Российской Федерации от 5 декабря 1994 г. N 32 ст. 3301);

Гражданским кодексом Российской Федерации. Часть вторая. (Текст части второй опубликован в "Российской газете" от 6, 7, 8 февраля 1996 г. N 23, 24, 25, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29 января 1996 г. N 5 ст. 410);

Земельным кодексом Российской Федерации (Текст Кодекса опубликован в "Российской газете" от 30 октября 2001 г. N 211 - 212, в "Парламентской газете" от 30 октября 2001 г. N 204-205, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 г. N 44 ст. 4147);

Федеральным законом от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (Текст Федерального закона опубликован в "Российской газете" от 30 октября 2001 г. N 211-212, в "Парламентской газете" от 30 октября 2001 г. N 204-205, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 г. N 44 ст. 4148);

Федеральным законом от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (Текст Федерального закона опубликован на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru) 14 июля 2015 г., в "Российской газете" от 17 июля 2015 г. N 156, в Собрании законодательства Российской Федерации от 20 июля 2015 г. N 29 (часть I) ст. 4344);

Федеральным законом от 21 декабря 2001 г. N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" (Текст Федерального закона опубликован в "Российской газете" от 26 января 2002 г. N 16, в "Парламентской газете" от 26 января 2002 г. N 19, в Собрании законодательства Российской Федерации от 28 января 2002 г. N 4 ст. 251);

Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Текст Федерального закона опубликован в "Российской газете" от 8 октября 2003 г. N 202, в "Парламентской газете" от 8 октября 2003 г. N 186, в Собрании законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003 г. N 40 ст. 3822);

Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" (Текст Федерального закона опубликован в "Российской газете" от 1 августа 2007 г. N 165, в "Парламентской газете" от 9 августа 2007 г. N 99-101, в Собрании законодательства Российской Федерации от 30 июля 2007 г. N 31 ст. 4017);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Текст Федерального закона опубликован в "Российской газете" от 30 июля 2010 г. N 168, в Собрании законодательства Российской Федерации от 2 августа 2010 г. N 31 ст. 4179);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" (опубликован в изданиях "Российская газета", N 303, 31 декабря 2012 г., "Собрание законодательства РФ", 31 декабря 2012 г., N 53 (ч. 2), ст. 7932);

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 г. N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" (Текст приказа опубликован на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru) 28 февраля 2015 г.);

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 октября 2007 г. N 269 "О размерах платы за землю" (Текст постановления опубликован на Портале органов власти Чувашской Республики в сети "Интернет" (www.cap.ru) 31 октября 2007 г.);

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 27 сентября 2013 г. N 396 "Об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земель населенных пунктов на территории Чувашской Республики" (Текст постановления опубликован на Портале органов власти Чувашской Республики в сети "Интернет" (www.cap.ru) 30 сентября 2013 г.).

# 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов ([приложение N 3](#sub_1300), [приложение N 4](#sub_1400) к Административному регламенту) подается или направляется в уполномоченный орган гражданином или юридическим лицом по их выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием сети "Интернет". Порядок и способы подачи указанных заявлений, если они подаются в форме электронного документа с использованием сети "Интернет", требования к их формату утверждаются Правительством Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти.

Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

В случае направления заявления о приобретении прав на земельный участок посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае направления такого заявления представителем юридического или физического лица - копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если копии документов в установленном действующим законодательством порядке не заверены, заверение их специалистом администрации Испуханского сельского поселения производится при наличии их оригиналов, оригиналы возвращаются заявителям.

В случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 5 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, заявление о предоставлении земельного участка в собственность должно быть подано до дня прекращения права безвозмездного пользования таким земельным участком и одновременно с заявлением о прекращении этого права.

В случаях, предусмотренных подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.3, подпунктом 11 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, заявление о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду должно быть подано одновременно с заявлением о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком.

В Заявлении о предоставлении земельного участка без проведения торгов указываются:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основания предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

7) цель использования земельного участка;

8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, N телефона.

К Заявлению прикладываются следующие документы:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В случае если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, документы направляются в администрацию Испуханского сельского поселения.

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

Для принятия решения о предоставлении прав на земельные участки, на которых расположены объекты недвижимости, администрацией Испуханского сельского поселения в иных органах и их структурных подразделениях, организациях и учреждениях запрашиваются в рамках межуровневого и межведомственного взаимодействия следующие документы:

кадастровый паспорт либо кадастровая выписка испрашиваемого земельного участка;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);

копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

копия разрешения на ввод в эксплуатацию законченного строительством объекта.

Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем вместе с заявлением о приобретении земельного участка самостоятельно.

# 2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

В соответствии с требованиями пунктов 1, 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) при предоставлении муниципальной услуги администрация Испуханского сельского поселения не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе.

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

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

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

Оснований для приостановления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Администрация Испуханского сельского поселения принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

3.1) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации.».

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащее гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 настоящего Кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4.1) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка.

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 настоящего Кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства»

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 ст 39.10 настоящего Кодекса;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости";

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

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

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

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

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

# 2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

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

# 2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги

Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется администрацией Испуханского сельского поселения с присвоением статуса "зарегистрировано" в течение 1 календарного дня с даты поступления;

# 2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в него инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование посадочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

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

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

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

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

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде местной администрации, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг.

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

Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении администрации.

# 2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования о работе администрации Испуханского сельского поселения и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг);

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

условия доступа к территории, зданию администрации Испуханского сельского поселения, (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта к зданию администрации, наличие необходимого количества парковочных мест);

обеспечение свободного доступа в здание администрации Испуханского сельского поселения;

Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

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

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

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

отсутствие жалоб.

Специалист администрации Испуханского сельского поселения, предоставляющий муниципальную услугу:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления;

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

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

При рассмотрении заявления специалист администрации Испуханского сельского поселения, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе:

искажать положения нормативных правовых актов;

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

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

вносить изменения и дополнения в любые представленные заявителем документы;

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

# 2.17. Иные требования предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в установленном порядке информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием такого запроса и документов с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг;

3) получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4) взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;

5) получение результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

6) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

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

Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

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

формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение Заявления о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

принятие постановления о предоставлении земельного участка, в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование;

подготовка проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком;

выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в [приложении N 2](#sub_1200) к настоящему Административному регламенту.

# 3.1. Прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителем лично либо его представителем Заявления, отвечающего требованиям, указанным в [п. 2.6](#sub_26) настоящего Административного регламента с приложением необходимых документов, указанных в п. 2.6 настоящего Административного регламента, в администрацию Испуханского сельского поселения .

Лицу, представляющему документы, необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае подачи документов представителем).

В ходе приема специалист администрации проверяет срок действия документа, удостоверяющего личность, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документе, подтверждающем полномочия представителя.

В ходе приема специалист администрации производит проверку представленного Заявления с приложением документов на соответствие требованиям, указанным в [п. 2.6](#sub_26) настоящего Административного регламента, и наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в п. 2.6 настоящего Административного регламента, проверяет правильность заполнения Заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений. В случае если документы не прошли контроль, в ходе приема специалист администрации может в устной форме предложить представить недостающие документы и (или) внести необходимые исправления.

Заявление регистрируется, путем присвоения входящего номера и даты поступления документа, который фиксируется на обоих экземплярах заявления. Второй экземпляр Заявления с описью принятых документов возвращается заявителю.

В случае если Заявление и документы поступили после 16 часов 00 минут, срок рассмотрения начинает исчисляться с календарного дня, следующего за днем приема заявления и документов.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 календарный день.

Результатом административной процедуры является принятое к рассмотрению заявление с приложенными документами и его регистрация.

# 3.2. Формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для осуществления административной процедуры, связанной с формированием и направлением межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является установление в рамках осуществления административной процедуры, связанной с приемом заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и представляемых заявителем, необходимости обращения в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, с целью получения сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Межведомственный запрос администрации Испуханского сельского поселения о представлении документов (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Срок направления межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию) не должен превышать 3 дней с момента приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию).

# 3.3. Рассмотрение Заявления о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

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

Поступившее Заявление рассматривается главой администрации Испуханского сельского поселения в течение 1 календарного дня со дня поступления в администрацию Испуханского сельского поселения и с резолюцией направляется специалисту администрации

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление Заявления ответственному исполнителю - специалисту администрации.

Специалист администрации рассматривает Заявление на соответствие требованиям, указанным в [п. 2.6](#sub_26) настоящего Административного регламента, и наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в п. 2.6 настоящего Административного регламента в течение 5 календарных дней со дня их регистрации в администрации Испуханского сельского поселения.

В случае если Заявление и приложенные документы не соответствует положениям [п. 2.6](#sub_26) настоящего Административного регламента, либо подано в иной уполномоченный орган, в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в администрацию возвращает это заявление заявителю. При этом уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [п. 2.10](#sub_210) настоящего Административного регламента, в течение 3 календарных дней с момента поступления заявления в администрацию специалистом администрации готовится письменное уведомление о возможности предоставления муниципальной услуги (ответ заявителю).

Результатом административной процедуры является принятие администрацией Испуханского сельского поселения решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

# 3.4. Письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [подразделе 2.10](#sub_210) Административного регламента, специалист администрации в течение 5 рабочих дней со дня предоставления документов от заявителей составляет письменное уведомление об отказе в предоставлении услуги с указанием оснований для отказа и возможностей их устранения, которое подписывается главой администрации Испуханского сельского поселения. Уведомление об отказе с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается заявителям либо их предстателям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, либо направляются по почте.

В случае если Заявление с прилагаемыми документами поступило из АУ "МФЦ" , специалист администрации в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов составляет и отправляет в АУ "МФЦ" письменное уведомление администрации Испуханского сельского поселения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и возможностей их устранения. К уведомлению прилагаются все представленные документы.

Результатом административной процедуры является направление администрацией Испуханского сельского поселения уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

# 3.5. Принятие постановления о предоставлении земельного участка в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование

Основанием для начала административной процедуры является принятие администрацией Испуханского сельского поселения решения о предоставлении муниципальной услуги.

При наличии полного пакета документов для предоставления земельного участка специалист администрации в течение 4 календарных дней готовит проект постановления администрации Испуханского сельского поселения.

Проект постановления должен быть согласован главой администрации Испуханского сельского поселения в срок, не превышающий 10 календарных дней.

Согласованный проект постановления администрации Испуханского сельского поселения направляется главе администрации Испуханского сельского поселения для рассмотрения и подписания в течение 1 календарного дня. Проект постановления администрации Испуханского сельского поселения подписывается главой администрации Испуханского сельского поселения в течение 2 календарных дней. Подписанное главой администрации Испуханского сельского поселения постановление о предоставлении земельного участка (далее - постановление) регистрируется в течение 1 календарного дня.

Результатом административной процедуры является принятие администрацией Испуханского сельского поселения постановления администрации Испуханского сельского поселения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование.

# 3.6. Подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком

Основанием для начала административной процедуры является принятие администрацией Испуханского сельского поселения решения о предоставлении муниципальной услуги.

В течение 5 календарных дней с момента поступления в администрацию Испуханского сельского поселения всех необходимых документов специалист администрации готовит проект договора купли-продажи земельного участка, проект договора аренды земельного участка, проект договора безвозмездного пользования земельным участком.

В течение 3 календарных дней с момента подготовки проекта договора специалист администрации согласовывает договор купли-продажи земельного участка, а затем передает соответствующий договор для подписания главе администрации Испуханского сельского поселения.

Результатом административной процедуры является подготовка специалистом администрации проекта договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка либо договора безвозмездного пользования земельным участком.

# 3.7. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является подготовка специалистом Администрации проекта договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка либо договора безвозмездного пользования земельным участком.

Проекты договоров, указанных в [п. 3.6](#sub_36), и проекты решений, указанных в [п. 3.5](#sub_35) настоящего Административного регламента, выдаются заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка.

После подписания главой администрации Испуханского сельского поселения договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком, специалист Администрации направляет проекты указанных договоров для подписания заявителю.

Специалист Администрации присваивает номер и дату договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком, о чем производится специалистом запись в журналах регистрации договоров купли-продажи земельных участков с физическими или юридическими лицами, договоров аренды земельного участка, договоров безвозмездного пользования земельным участком соответственно.

Заявитель или его представитель расписывается в журнале регистрации и выдачи договоров, с указанием даты и расшифровки подписи.

Результатом административной процедуры является направление специалистом Администрации подписанного главой администрации Испуханского сельского поселения проекта договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком для подписания его заявителем.

# 3.8. Порядок осуществления административных процедур и административных действий в электронной форме

1) Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте администрации Испуханского сельского поселения в сети "Интернет".

Заявитель имеет возможность получения информации по вопросам, входящим в компетенцию администрации Испуханского сельского поселения, посредством размещения вопроса в разделе "Интерактивная приемная" на официальном сайте администрации Испуханского сельского поселения в сети "Интернет".

Поступившие обращения рассматриваются в сроки, установленные [п. 2.4](#sub_24) Административного регламента.

2) Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг, с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры. Указанные заявление и документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона N 210-ФЗ. Образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги, обращений, в случае возникновения претензий и жалоб со стороны заявителей, и примеры их оформления размещены в электронном виде на указанных сайтах.

3) Заявитель имеет возможность получения сведений о ходе выполнения заявления на предоставление муниципальной услуги, в случае если Заявление с документами было предоставлено в АУ "МФЦ", используя Единый портал государственных и муниципальных услуг и Портал государственных и муниципальных услуг. При регистрации Заявления с документами заявителю выдается расписка о принятии документов, в которой указывается регистрационный номер заявления. Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

# IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет глава администрации Испуханского сельского поселения либо по его поручению начальник Администрации, курирующий предоставление муниципальной услуги, путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения процедур при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании распоряжений администрации Испуханского сельского поселения.

По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации Испуханского сельского поселения рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

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

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

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

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

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

# V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также их должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и(или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)

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

5.2. Предмет жалобы

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

1. нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
3. требование у заявителя документов или информации либо осуществлений действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правыми актами для предоставления муниципальной услуги;
4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правыми актами;
6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правыми актами;
7. отказ администрации сельского поселения, его должностного лица (специалиста) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
9. приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;
10. требования у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ.

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

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе в администрацию поселения.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ должна содержать (Приложение № 7 к Административному регламенту):

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего;

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

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

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию поселения, подлежит обязательной регистрации в течение трех дней со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа должностного лица администрации поселения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

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

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных сотрудником отдела опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы администрация поселения принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо администрации поселения, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7.Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершать заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа местного самоуправления, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

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

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

в устной форме;

в форме электронного документа;

по телефону;

 в письменной форме.

Приложение N 1
к [Административному регламенту](#sub_1000)
администрации Испуханского сельского поселения

# Сведенияо месте нахождения и графике работы администрации Испуханского сельского поселения

Адрес: 429043, Чувашская Республика, Красночетайский район, д.Испуханы, ул.Новая, д. 2

Адрес официального сайта администрации Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики в сети Интернет:http://gov.cap.ru/main.asp?govid=400

Адрес электронной почты администрации: krchet-ispuh@cap.ru

 **Руководство:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации Испуханского сельского поселения Красночетайского района | 8(83551)36-2-86  |  krchet-ispuh@cap.ru  |
| Главный специалист-эксперт администрации | 8(83551)36-2-86  | krchet-ispuh@cap.ru  |

График работы администрации Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики: понедельник - пятница с 800 до 1700 ч., перерыв на обед с 1200 до 1300 часов,

выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

Приложение N 2
к [Административному регламенту](#sub_1000)
администрации Испуханского сельского поселения

# Блок-схемапредоставления муниципальной услуги "Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена без проведения торгов"

Прием и регистрация заявления

(1 день)

Запрос документов в рамках межуровневого и межведомственного взаимодействия

(3 календарных дня)

взаимодействия (3 календарных дня)

Возврат заявления

(10 календарных дней)

Рассмотрение Заявления

(5 календарных дней)

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

Да

нет

Подготовка и направление проекта договора /постановления

(30 календарных дней с момента поступления заявления)

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(5 рабочих дней с момента поступления заявления)

Приложение N 3
к [Административному регламенту](#sub_1000)
администрации Испуханского сельского поселения

 Главе администрации Испуханского сельского поселения

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

 (Ф.И.О.)

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

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

 (Ф.И.О. гражданина)

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

 (реквизиты документа,

 удостоверяющего личность)

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

 (адрес заявителя)

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

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

 (идентификационный номер налогоплательщика)

 контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# заявление

 Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(цель использования, местоположение земельного участка)

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (вид права: собственность (бесплатно), собственность (за плату), постоянное

 (бессрочное) пользование; безвозмездное пользование либо аренда)

на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 (дата) (подпись) (И.О. Фамилия гражданина)

Заявление должно содержать информацию, указанную в [п. 2.6](#sub_26) настоящего

Административного регламента

Приложение N 4
к [Административному регламенту](#sub_1000)
администрации Испуханского сельского поселения

 Главе администрации Испуханского сельского поселения

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

 (Ф.И.О.)

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

 (наименование юридического лица)

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

 (адрес заявителя)

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

 контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# заявление

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ просит предоставить земельный

 (наименование юридического лица)

участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для

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

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

 (цель использования, местоположение земельного участка)

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (вид права: собственность (бесплатно), собственность (за плату), постоянное

 (бессрочное) пользование; безвозмездное пользование либо аренда)

на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 (наименование должности (подпись) (И.О. Фамилия руководителя)

 руководителя)

 (М.П.)

Заявление должно содержать информацию, указанную в [п. 2.6](#sub_26) настоящего

Административного регламента

Приложение N 5
к [Административному регламенту](#sub_1000)
администрации Испуханского сельского поселения

 Главе администрации Испуханского сельского поселения

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

 (Ф.И.О.)

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

 зарегистрированного(-ой) по адресу:

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

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

 телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование структурного подразделения, должность, Ф.И.О. должностного

 лица администрации, на которое подается жалоба)

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

или решений)

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

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

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

2. Причина несогласия (основания, по которым лицо, подающее жалобу,

несогласно с действием (бездействием) или решением со ссылками на пункты

административного регламента, либо статьи закона)

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

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

3. Приложение: (документы, либо копии документов, подтверждающие

изложенные обстоятельства)

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

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

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

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):

- при личном обращении;

- посредством почтового отправления на адрес, указанного в заявлении;

- посредством электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 подпись заявителя фамилия, имя, отчество заявителя

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

Постановление

 администрации «О внесении изменений постановление администрации Испуханского сельского поселения от 28.12.2015 № 66

«Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной системы Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики на 2016-2020 годы»

От 22 апреля 2019 года №34

 В соответствии с решением Собрания депутатов Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики от 17 декабря 2018 года № 1 «О бюджете Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020и 2021годов» администрация Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики   п о с т а н о в л я е т:

I.1. В паспорте муниципальной программы «Развитие транспортной системы Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики на 2016 – 2020 годы», утвержденной постановлением администрации Испуханского сельского поселения Красночетайского района от 28 декабря 2015 года № 66 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной системы Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики на 2016-2020 годы» внести следующие изменения: позицию «Объемы средств бюджета Испуханского сельского поселения на финансирование муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«прогнозируемый объем финансирования Муниципальной программы составляет 5247,425 тыс. рублей, в том числе:

|  |
| --- |
| Общий объем средств финансирования муниципальной программы составит 5237,425 тыс. рублей, в том числе: |
| в 2016 году – 694,7 тыс.руб. |
| в 2017 году – 753,4 тыс.руб. |
| в 2018 году – 739,97 тыс.руб. |
| в 2019 году – 926,29 тыс.руб. |
| в 2020 году -1175,595 тыс.руб. |

Объемы финансирования Муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджета района»;

# 2. Раздел IV. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации Муниципальной программы

Финансовое обеспечение реализации Муниципальной программы осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Испуханского сельского поселения, а также дополнительных ресурсов и привлекаемых средств федерального бюджета, средств республиканского бюджета Чувашской Республики.

 При реализации Муниципальной программы используются различные инструменты государственно-частного партнерства, в том числе софинансирование за счет собственных средств юридических лиц и привлеченных ими заемных средств.

Общий объем финансирования Муниципальной программы в 2016-2020 годах составит 5247,425 тыс. рублей, в том числе средства:

федерального бюджета – 0,0 тыс.руб.

республиканского бюджета Чувашской Республики –2742,983 тыс. рублей;

местных бюджетов –2504,442тыс. рублей;

внебюджетных источников – 0,0 тыс. рублей.

Объемы финансирования Муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджета района».

3. В муниципальной программе «Развитие транспортной системы Испуханского

сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики на 2016-2020 годы» приложение 3 изложить в следующей редакции:

 Приложение № 3

 к муниципальной программе

"Развитие транспортной системы

Испуханского сельского поселения

Красночетайского района Чувашской Республики»

на 2016-2020 годы"

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЗА СЧЕТ ВСЕХ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименованиеподпрограммы (основного мероприятия, мероприятия) | Код бюджетной классификации | Источники финансирования | Оценка расходов по годам, тыс. рублей |
| ГРБС | РзПр | ЦСР | ВР |  | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| **Подпрограмма «Автомобильные дороги»** | Мероприятие Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов сельских поселений | х | х | х | **х** | **всего** | **694,743** | **753,426** | **739,974** | **926,292** | **1175,595** |
| **х** | **х** | **х** | **х** | **федеральный бюджет** | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **х** | **х** | **х** | **х** | **республиканский бюджет**  | 203,543 | 200,526 | 315,174 | 758,925 | 750,795 |
| **х** | **х** | **х** | **х** | **бюджет Испуханского сельского поселения** | 491,200 | 552,900 | 424,800 | 167,367 | 424,800 |
| **Подпрограмма«Повы-шение безопасности дорож-ного дви-жения в Испуханском сель-ском посе-лении в 2016–2020 »** | Основное мероприятие Обустройство и совершенствование опасных участков улично-дорожной сети населенных пунктов |  |  |  |  | **всего по подпрограмме** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| х | х | х |  | федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| х | х | х |  | республиканский бюджет  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| х | х | х |  | бюджет Испуханского сельского поселения | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |

4. В приложение № 4 к муниципальной программе "Развитие транспортной системы Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики» на 2016-2020 годы" в паспорте подпрограммы Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики «Автомобильные дороги» позицию «Объемы средств бюджета Испуханского сельского поселения на финансирование муниципальной программы» изложить в следующей редакции: прогнозируемый объем финансирования Муниципальной программы составляет 4104,383 тыс. рублей, в том числе:

|  |
| --- |
| Общий объем средств финансирования муниципальной программы составит 4290,03 тыс. рублей, в том числе: |
| в 2016 году – 694,743 тыс.руб. |
| в 2017 году –753,426 тыс.руб. |
| в 2018 году – 739,974 тыс.руб. |
| в 2019 году – 926,292 тыс.руб. |
| в 2020 году -1175,595 тыс.руб. |

# 5. Раздел IV. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение реализации Подпрограммы осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Испуханского сельского поселения, а также дополнительных ресурсов и привлекаемых средств федерального бюджета, средств республиканского бюджета Чувашской Республики.

Общий объем финансирования подпрограммы при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте и ремонте, содержании автомобильных дорог и искусственных сооружений на них в 2016–2020 годах составит за счет всех источников финансирования 3802,8 тыс. рублей, в том числе за счет средств:

федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики – 2228,963 тыс. рублей ;

бюджета Испуханского сельского поселения – 2061,067 тыс. рублей.

внебюджетные источники – 0,00 тыс.руб.

**III.** Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

**IV.** Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Глава Испуханского сельского поселения Е.Ф.Лаврентьева

Постановление

 администрации «О внесении изменений постановление администрации Испуханского сельского поселения от 16.08.2018 № 36 «Об утверждении муниципальной программы «По вопросам обеспечения пожарной безопасности на территории Испуханского сельского поселения на 2018-2022 годы»

от 22 апреля 2019 года №35

 В соответствии с решением Собрания депутатов Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики от 17 декабря 2018 года № 1 «О бюджете Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2022 годов» администрация Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики   п о с т а н о в л я е т:

 1. В паспорте муниципальной программы «По вопросам обеспечения пожарной безопасности на территории Испуханского сельского поселения на 2018-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Испуханского сельского поселения Красночетайского района от 16 августа 2018 года № 36«Об утверждении муниципальной программы «По вопросам обеспечения пожарной безопасности на территории Испуханского сельского поселения на 2018-2022 годы»внести следующие изменения:

 -позицию «Объемы средств бюджета Испуханского сельского поселения на финансирование муниципальной программы» изложить в следующей редакции: «прогнозируемый объем финансирования Муниципальной программы составляет 0 тыс. рублей, в том числе:

|  |
| --- |
| Общий объем средств финансирования муниципальной программы составит 0 тыс. рублей, в том числе: |
| в 2018 году – 0 тыс.руб. |
|  в 2019 году – 0 тыс.руб.  |
| в 2020 году -0 тыс.руб. |

Объемы финансирования Муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджета района»;

2. В приложении 1 перечня мероприятий муниципальной программы «По вопросам обеспечения пожарной безопасности на территории Испуханского сельского поселения на 2018-2022 годы» изложить в следующей редакции:

муниципальной Программе «Обеспечение пожарной безопасности на территории Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики на 2018-2022 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ

мероприятий муниципальной Программы

«Обеспечение пожарной безопасности

на территории Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики на 2018-2022 годы»

| № п/п | Мероприятия | Источник финансирования | Объем финансирования (тыс. руб.), | Срок исполнения | Исполнитель |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| всего | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |  |  |
| 1. | Организационное обеспечение реализации Программы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Разработка и утверждение комплекса мероприятий по обеспечению пожарной безопасности муниципального жилищного фонда и частного жилья (на следующий год) |  |  |  |  |  |  |  | 4 квартал текущего года  | Администрация Испуханского сельского поселения |
| 1.2 | Организация пожарно-технического обследования – ведение текущего мониторинга состояния пожарной безопасности муниципальных предприятий, объектов жилого сектора |  |  |  |  |  |  |  | Ежегодно (март-май) | Администрация Испуханского сельского поселения |
| 1.3 | Подготовка предложений по вопросам пожарной безопасности в рамках программ капитальных вложений на очередной финансовый год |  |  |  |  |  |  |  | Ежегодно(март-апрель) | Администрация Испуханского сельского поселения |
| 2 | Укрепление противопожарного состояния учреждений, жилого фонда, территории сельского поселения |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 | Приобретение противопожарного инвентаря  | Бюджет сельского поселения | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | Весь период | Администрация Испуханского сельского поселения |
| 2.2 | Контроль за состоянием пожарных водоемов |  |  |  |  |  |  |  | Весь период | Администрация Испуханского сельского поселения |
| 2.3 | Выкос сухой травы на пустырях и заброшенных участках  |  |  |  |  |  |  |  | Весной и осенью | Администрация Испуханского сельского поселения |
| 2.4 | Проверка пожаробезопасности помещений, зданий жилого сектора.  |  |  |  |  |  |  |  | Весь период | Администрация Испуханского сельского поселения |
| 2.5 | Выполнить замер сопротивления изоляции электропроводки с составлением акта в администрации | Бюджет сельского поселения | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | В течении года | Администрация Испуханского сельского поселения |
| 2.6 | Выполнить подъезды с площадками (пирсами) для установки пожарных автомобилей и забора воды в любое время года естественным водоисточникам (прудам) с твердым покрытием  |  | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | Ежегодно  | Администрация Испуханского сельского поселения |
| 2.7 | Содержание добровольно пожарной охраны | Бюджет сельского поселения | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | Ежегодно  | Администрация Испуханского сельского поселения |
| 3 | Информационное обеспечение, противопожарная пропаганда и обучение мерам пожарной безопасности |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1 | Обучение лица, ответственного за пожарную безопасность в организации | Бюджет сельского поселения | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 раз в 3 года | Глава сельского поселения |
| 3.2 | Создание информационной базы данных нормативных, правовых документов, учебно-програмных и методических материалов в области пожарной безопасности |  |  |  |  |  |  |  | Весь период | Администрация Испуханского сельского поселения |
| 3.3 | Устройство и обновление информационных стендов по пожарной безопасности  | Бюджет сельского поселения | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | Весь период | Администрация Испуханского сельского поселения |
| 3.4 | Проведение учебных тренировок по эвакуации из зданий учреждений с массовым пребыванием людей |  |  |  |  |  |  |  | 1 раз в год | Администрация Испуханского сельского поселения |
| 3.5 | Публикация материалов по противопожарной тематики в средствах массовой информации |  |  |  |  |  |  |  | Весь период | Администрация Испуханского сельского поселения |
| В С Е Г О : | 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | 11 |  |  |
| И Т О Г О за весь период: | 11 |  |

Постановление

 администрации «О внесении изменений постановление администрации Испуханского сельского поселения от 08.06.2015 №30 **«Об утверждении муниципальной программы Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики на 2015-2020 годы»**

от 22 апреля 2019 года №36

 В соответствии с решением Собрания депутатов Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики от 17 декабря 2018 года № 1 «О бюджете Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» администрация Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики   п о с т а н о в л я е т:

#  1. В паспорте муниципальной программы «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики» на 2015-2020 годы », утвержденной постановлением администрации Испуханского сельского поселения Красночетайского района от 08 июня 2015 года №30 «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики» на 2015-2020 годы» внести следующие изменения: позицию «Объемы средств бюджета Испуханского сельского поселения на финансирование муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«прогнозируемый объем финансирования Муниципальной программы составляет 899,016 тыс. рублей, в том числе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Объемы финансирования Муниципальной программы с разбивкой по годам ее реализации  | – | прогнозируемый объем финансирования мероприятий Муниципальной программы в 2015–2020 годах составляет 186,083 тыс. рублей, в том числе:в 2015 году –0,300 тыс. рублей;в 2016 году –0,300 тыс. рублей;в 2017 году –0,300 тыс. рублей;в 2018 году –24,800 тыс. рублей;в 2019 году – 70,708 тыс. рублей;в 2020 году –89,375 тыс. рублей;Объемы финансирования Муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджетов всех уровней.  |

2.**Раздел VI. Обоснование объема финансовых ресурсов,
необходимых для реализации Муниципальной программы**

Расходы на реализацию Муниципальной программы предусматриваются за счет средств бюджета Красночетайского района Чувашской Республики.

|  |
| --- |
| Общий объем финансирования Муниципальной программы в 2015–2020 годах составит 186,083 тыс. рублей, в том числе:в 2015 году –0,300 тыс. рублей;в 2016 году –0,300 тыс. рублей;в 2017 году –0,300 тыс. рублей;в 2018 году –24,800 тыс. рублей;в 2019 году – 70,708 тыс. рублей;в 2020 году –89,375 тыс. рублей; Объемы финансирования Муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджетов всех уровней.  |

 Ресурсное обеспечение реализации Муниципальной программы за счет всех источников финансирования по годам ее реализации в разрезе мероприятий Муниципальной программы с указанием кодов бюджетной классификации расходов бюджета Красночетайского района Чувашской Республики (в ценах соответствующих лет) представлено в приложении к Муниципальной программе.

# 3. В муниципальной программе ««Управление общественными финансами и муниципальным долгом Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики» на 2015-2020 годы» приложение 3 изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | «Приложение № 3  к муниципальной программе Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики» на 2015–2020 годы |
| **РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ реализации муниципальной программы Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики» на 2015–2020 годы**  |
| Статус | Наименование муниципальной программы Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики (подпрограммы муниципальной программы Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики), основного мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполни-тели, заказчик-координатор | Код бюджетной классификации  | Расходы по годам, тыс. рублей |
| ГРБС | РзПр | ЦСР | ВР |  | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| **Муниципальная программа Испуханского** сельского поселения Красночетайского **района Чуашской республики** | **«Управление общественными финансами и муниципальным долгом Испуханского** **сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики» на 2015–2020 годы** | **всего** | x | x | x | x |  | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 24,8 | 70,708 | 89,375 |
| ответственный исполнитель –финансовый отдел администрации Красночетайского района Чувашской Республики | x | x | x | x |  | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 24,8 | 70,708 | 89,375 |
|   | x | x | x | x |  |  |  |  |  |  |  |
| **Подпрограм-ма 1** | ***«Совершенствова-ние бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала*** Испуханского сельского поселения Красночетайского ***района Чувашской Республики»***  | всего | 992 | х | х | х |  | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 24,8 | 70,708 | 89,375 |
| Основное мероприя-тие 1 | Развитие бюджетного планирования, формирование бюджета Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период | ответственный исполнитель –финансовый отдел администрации Красночетайского района Чувашской Республики | 993 | х | х | х |  |  |  |  |  |  |  |
| 992 | 1004 | Ч4 1 7007 | 800 |  |  |   |   |   | 1  |   |
| 992 | 0111 | Ч4 1 Б007 | 100 |  | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 24,8 | 70,708 | 89,375 |
| 992 | 0203 | Ч415118 | 800 |  | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 24,8 | 70,708 | 89,375 |
| Итого  |   |   |   |  | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 24,8 | 70,708 | 89,375 |
| Основное мероприя-тие 2 | Повышение доходной базы, уточнение бюджета Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики в ходе его исполнения с учетом поступлений доходов в бюджет Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики | х | х | х | х |  | х | х | х | х | х | х |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Под-програм-ма 2** | **«Управление муниципальным имуществом** Испуханского сельского поселения Красночетайского **района Чувашской Республики»**  | **всего** | х | х | х | х |  |  |  |  |  |  |  |
|  Администрация поселения | х | х | х | х |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприя-тие 1 | Создание условий для максимального вовлечения в хозяйственный оборот муниципального имущества Испуханского сельского поселения Красночетайского района , в том числе земельных участков |  Администрация поселения  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

4**.** Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Испуханского сельского поселения Е.Ф.Лаврентьева

**РЕШЕНИЕ**

**Собрания депутатов Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики «**Об утверждении Порядка представления главным распорядителем средств местного бюджета в финансовый орган администрации Красночетайского района информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию Испуханским сельским поселением Красночетайского района права регресса, либо об отсутствии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса**»**

от 22.04.2019 №3

Собрание депутатов Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики решило:

1. Утвердить прилагаемый Порядок представления главным распорядителем средств местного бюджета в финансовый орган администрации Красночетайского района информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию Испуханским сельским поселением Красночетайского района права регресса, либо об отсутствии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в издании «Вестник Испуханского сельского поселения Красночетайского района».

Председатель Собрания депутатов

Испуханского сельского поселения Р.И.Алжейкина

 Приложение

 к решению Собрания депутатов

 Испуханского сельского поселения

 Красночетайского района Чувашской

Республики от 2019 №

**Порядок**

**представления главным распорядителем средств местного бюджета в финансовый орган администрации Красночетайского района  информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию права регресса, либо об отсутствии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса**

1. Настоящий Порядок представления главным распорядителем средств местного бюджета в финансовый орган Администрации Красночетайского района  информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию Испуханским сельским поселением Красночетайского района  права регресса, либо об отсутствии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 242.2 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433) и устанавливает правила представления главными распорядителями средств местного бюджета (далее - главный распорядитель) в финансовый орган администрации Красночетайского района  (далее - финансовый орган) информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию Испуханским сельским поселением Красночетайского района  права регресса, либо об отсутствии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса.

2. Финансовый орган в течение 10 календарных дней со дня исполнения за счет казны Испуханского сельского поселения Красночетайского района судебного акта о возмещении вреда в соответствии со статьей 1069 [Гражданского кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690) направляет главному распорядителю средств бюджета уведомление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Главный распорядитель средств бюджета в течение 150 календарных дней со дня поступления уведомления представляет в финансовый орган информацию о наличии либо отсутствии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса.

4. Информация о совершаемых действиях представляется главным распорядителем средств бюджета в финансовый орган ежеквартально не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5. Информация о совершаемых действиях представляется в финансовый орган в системе электронного документооборота и/или на бумажном носителе.

6. Датой представления информации о совершаемых действиях в финансовый орган считается:

а) дата ее фактического представления - при представлении информации на бумажном носителе непосредственно в финансовый орган;

б) дата ее регистрации, зафиксированная в системе и электронного документооборота при направлении информации в электронном виде.

Приложение 1

к Порядку представления главным

распорядителем средств местного

бюджета в финансовый орган

администрации Красночетайского района

информации о совершаемых действиях,

направленных на реализацию

Испуханским сельским поселением

Красночетайского района права регресса,

либо об отсутствии оснований для

предъявления иска о взыскании денежных

средств в порядке регресса

ФОРМА

                       В Администрацию

Испуханского сельского поселения

Красночетайского района

УВЕДОМЛЕНИЕ

Финансовый     орган     Администрации    Красночетайского района   уведомляет о том,  что на       основании       исполнительного       листа

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

(указывается серия и номер исполнительного листа)

выданного «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. во исполнение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается судебный акт и дата его принятия)

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

по делу № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается номер судебного дела, данные о сторонах по делу)

за  счет  казны  Испуханского сельского поселения Красночетайского района  платежным поручением от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для физического лица указывается фамилия, имя и отчество (при наличии), для юридического лица - его полное наименование)

перечислены денежные средства в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

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

  (должность)     (подпись)     (расшифровка подписи)

Приложение 2

К Порядку представления главным распорядителем средств местного бюджета

в финансовый орган Администрации

Красночетайского района информации о

совершаемых действиях, направленных на

реализацию Испуханским сельским

поселением Красночетайского района

права регресса, либо об отсутствии

оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке

 регресса ФОРМА

ИНФОРМАЦИЯ

за \_\_\_\_\_\_\_\_ квартал 20 \_\_\_ года

о совершаемых  Испуханским сельским поселением Красночетайского района действиях, направленных на реализацию Испуханским сельским поселением Красночетайского района права регресса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Информация об исполненном судебном акте | Меры, принятые для взыскания денежных средств в порядке регресса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |  |
| наименование судебного органа, принявшего судебный акт | номер судебного дела и дата принятия судебного акта | дата уведомления, направленного финансовым органом | сумма, перечисленная за счет казны Красночетайского района, руб. | дата подачи искового заявления в порядке регресса | наименование судебного органа, в который подано исковое заявление в порядке регресса | номер судебного дела | дата принятия судебного акта | сумма, взысканная в порядке регресса, руб. | дата вступления судебного акта в законную силу | дата направления исполнительного документа для исполнения | наименование организации, принявшей исполнительный документ на исполнение/наименование под разделения Федеральной службы судебных приставов, возбудивших исполнительное производство | дата принятия исполнительного документа для исполнения/дата возбуждения исполнительного производства Федеральной службой судебных приставов | меры, принятые по исполнению судебного акта | дата перечисления денежных средств в местный бюджет номер платежного документа, перечисленная сумма, руб. |  |

**РЕШЕНИЕ**

**Собрания депутатов Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики «**О внесении изменений в решение Собрания депутатов Испуханского сельского поселения от 23.06.2017 №1 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики»

22.04.2019. №4

В целях приведения Правил землепользования и застройки Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики в соответствие с Земельным кодексом Российской Федерации, Собрание депутатов Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики решило:

1. Внести в Правила землепользования и застройки Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики, принятые решением Собрания депутатов Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики от 23.06.2017 № 1 следующие изменения:

1) Статью 36. Градостроительный регламент зоны застройки индивидуальными жилыми домами (Ж1) изложить в следующей редакции:

**Статья 36. Градостроительный регламент зоны застройки индивидуальными жилыми домами (Ж1)**

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

| №п/п | Код (числовое обозначение) в соответствии с Классификатором | Код (числовое обозначение) и вид разрешенного использования земельного участка (в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти) | Параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капстроительства |
| --- | --- | --- | --- |
| Предельная этажность зданий, строений, сооружений, этаж | Предельные размеры земельных участков (мин.-макс.), га | Максимальный процент застройки, % | Минимальные отступы от границ земельных участков |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства** |
| 1 | 2.1 | Для индивидуального жилищного строительства | 3 | 0,05-0,15 | 80 | 3 |
| 2 | 2.2 | Для ведения личного подсобного хозяйства | 3 | 0,10-1,0 | 30 | 3 |
| 3 | 2.3 | Блокированная жилая застройка | 3 | 0,005-0,5 | 50 | 3 |
| 4 | 2.4 | Передвижное жилье | 1 | не установлены | не установлены | не установлены |
| 5 | 2.7 | Обслуживание жилой застройки | 1 | 0,002-0,02 | 30 | 1 |
| 6 | 2.7.1 | Объекты гаражного назначения | 1 | 0,001-0,02 | 80 | 3 |
| 7 | 3.1 | Коммунальное обслуживание | не установлены | не установлены | не установлены | не установлены |
| 8 | 3.3 | Бытовое обслуживание | 2 | 0,002 - 0,02 | 70 | 3 |
| 9 | 3.4.1 | Амбулаторно-поликлиническое обслуживание | 2 | 0,01-0,5 | 60 | 3 |
| 10 | 3.5.1 | Дошкольное, начальное и среднее общее образование | 2 | 0,1-5,0 | 30 | 3 |
| 11 | 3.8 | Общественное управление | 2 | 0,001-0,50 | 60 | 3 |
| 12 | 3.10.1 | Амбулаторное ветеринарное обслуживание | 1 | 0,005-0,20 | 60 | 3 |
| 13 | 4.1 | Деловое управление | 1 | 0,02-0,50 | 60 | 3 |
| 14 | 4.4 | Магазины | 1 | 0,002 - 0,5 | 60 | 3 |
| 15 | 4.9 | Обслуживание автотранспорта | 1 | 0,01-0,20 | 80 | 3 |
| 16 | 4.9.1 | Объекты придорожного сервиса | 1 | 0,01-5,0 | 80 | 1 |
| 17 | 5.0 | Отдых(Рекреация) | 1 | 0,01-5,0 | не установлены | не установлены |
| 18 | 11.1 | Общее пользование водными объектами | не установлены | не установлены | не установлены | не установлены |
| 19 | 12.0 | Земельные участки (территории) общего пользования | не установлены | не установлены | не установлены | не установлены |
| 20 | 13.1 | Ведение огородничества | не установлены | 0,02-0,15 | не установлены | не установлены |
| 21 | 13.2 | Ведение садоводства | не установлены | 0,03-0,10 | не установлены | не установлены |
| **Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства** |
| 22 | 3.2 | Социальное обслуживание | 1 | 0,005-0,50 | 60 | 3 |
| 23 | 4.3 | Рынки | 1 | 0,3-1,0 | 80 | 3 |
| 24 | 4.7 | Гостиничное обслуживание | 2 | 0,01-0,50 | 60 | 3 |

 Примечания:

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

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

3. Минимальная ширина земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства по уличному фронту не менее – 18 метров.

4. Требования к ограждениям земельных участков индивидуальных жилых домов:

 а) максимальная высота ограждений – 2 метра;

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

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

6. Высота гаражей – не более 5 метров.

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

**2**) Статью 37. Градостроительный регламент зоны делового, общественного и коммерческого назначения (О1) изложить в следующей редакции:

**Статья 37. Градостроительный регламент зоны делового, общественного и коммерческого назначения (О1)**

Общественно-деловые зоны предназначены для размещения объектов здравоохранения, культуры, торговли, общественного питания, социального и коммунально-бытового назначения, предпринимательской деятельности, объектов среднего профессионального и высшего профессионального образования, административных, научно-исследовательских учреждений, культовых зданий, стоянок автомобильного транспорта, объектов делового, финансового назначения, иных объектов, связанных с обеспечением жизнедеятельности граждан.

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

| №п/п | Код (числовое обозначение) в соответствии с Классификатором | Код (числовое обозначение) и вид разрешенного использования земельного участка (в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти) | Параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капстроительства |
| --- | --- | --- | --- |
| Предельная этажность зданий, строений, сооружений, этаж | Предельные размеры земельных участков (мин.-макс.), га | Максимальный процент застройки, % | Минимальные отступы от границ земельных участков |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства** |
| 1 | 3.1 | Коммунальное обслуживание | не установлены | не установлены | не установлены | не установлены |
| 2 | 3.2 | Социальное обслуживание | 2 | 0,005-0,5 | 60 | 3 |
| 3 | 3.3 | Бытовое обслуживание | 2 | 0,002-0,02 | 75 | 3 |
| 4 | 3.4 | Здравоохранение | 2 | 0,03-0,5 | 60 | 3 |
| 5 | 3.6 | Культурное развитие | 2 | 0,02-5,0 | 70 | 3 |
| 6 | 3.8 | Общественное управление | 2 | 0,001-0,5 | 60 | 3 |
| 7 | 3.10.1 | Амбулаторное ветеринарное обслуживание | 2 | 0,005-0,2 | 60 | 3 |
| 8 | 4.0 | Предпринимательство | 2 | 0,005-0,5 | 60 | 3 |
| 9 | 4.1 | Деловое управление | 2 | 0,02-0,5 | 60 | 3 |
| 10 | 4.3 | Рынки | 2 | 0,3-1,0 | 80 | 3 |
| 11 | 4.4 | Магазины | 2 | 0,002-0,5 | 60 | 3 |
| 12 | 4.5 | Банковская и страховая деятельность | 2 | 0,005-0,5 | 60 | 3 |
| 13 | 4.6 | Общественное питание | 2 | 0,002-0,2 | 60 | 3 |
| 14 | 4.7 | Гостиничное обслуживание | 3 | 0,01-0,5 | 60 | 3 |
| 15 | 4.9 | Обслуживание автотранспорта | 2 | 0,01-0,5 | 80 | 3 |
| 16 | 9.3 | Историко-культурная деятельность | не установлены | 0,001-5,0 | не установлены | не установлены |
| **Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства** |
| 17 | 2.7.1 | Объекты гаражного назначения | 1 | 0,002-0,02 | 80 | 1 |
| 18 | 4.9.1 | Объекты придорожного сервиса | 2 | 0,01-5,0 | 80 | 1 |
| 19 | 4.10 | Выставочно-ярмарочная деятельность | 2 | 0,01-1,0 | 80 | 1 |
| 20 | 4.8 | Развлечения | 3 | 0,01-0,5 | 60 | 3 |

Примечание:

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

2. В проекте зон охраны объекта культурного наследия, проекте объединенной зоны охраны объектов культурного наследия, устанавливаются требования к режиму использования земель и градостроительные регламенты в границах территорий указанных зон.

3. Требования настоящего градостроительного регламента в части видов разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства, предельных размеров земельных участков и предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства действуют лишь в той степени, в которой не противоречат ограничениям использования земельных участков и объектов капитального строительства, установленных проектом зон охраны объектов культурного наследия.

3) Статью 38. Градостроительный регламент зоны размещения объектов социального и коммунально-бытового назначения (О2) изложить в следующей редакции:

**Статья 38. Градостроительный регламент зоны размещения объектов социального и коммунально-бытового назначения (О2)**

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

| №п/п | Код (числовое обозначение) в соответствии с Классификатором | Код (числовое обозначение) и вид разрешенного использования земельного участка (в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти) | Параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капстроительства |
| --- | --- | --- | --- |
| Предельная этажность зданий, строений, сооружений, этаж | Предельные размеры земельных участков (мин.-макс.), га | Максимальный процент застройки, % | Минимальные отступы от границ земельных участков |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства** |
| 1 | 1.17 | Питомники | 1 | 0,1-5,0 | 80 | 1 |
| 2 | 3.1 | Коммунальное обслуживание | не установлены | не установлены | не установлены | не установлены |
| 3 | 3.4.1 | Амбулаторно-поликлиническое обслуживание | 3 | 0,01-0,50 | 60 | 3 |
| 4 | 3.5 | Образование и просвещение | 2 | 0,1-5,0 | 30 | 3 |
| 5 | 3.5.1 | Дошкольное, начальное и среднее общее образование | 2 | 0,1-5,0 | 30 | 3 |
| 6 | 3.5.2 | Среднее и высшее профессиональное образование | 2 | 0,1-5,0 | 30 | 3 |
| 7 | 3.6 | Культурное развитие | 2 | 0,001-5,0 | 70 | 3 |
| 8 | 3.7 | Религиозное использование | не установлены | 0,002-3,0 | 80 | 3 |
| 9 | 3.9 | Обеспечение научной деятельности | 3 | 0,005-0,5 | 60 | 3 |
| 10 | 4.4 | Магазины | 2 | 0,002-0,50 | 60 | 3 |
| 11 | 4.6 | Общественное питание | 2 | 0,002-0,20 | 60 | 3 |
| 12 | 4.8 | Развлечения | 4 | 0,01-0,50 | 60 | 3 |
| 13 | 5.1 | Спорт | 3 | 0,01-5,0 | 80 | 3 |
| 14 | 9.3 | Историко-культурная деятельность | не установлены | 0,001-5,0 | не установлены | не установлены |
| **Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства** |
| 14 | 4.7 | Гостиничное обслуживание | 3 | 0,01-0,50 | 60 | 3 |
| 15 | 4.9 | Обслуживание автотранспорта | 2 | 0,01-0,20 | 80 | 3 |
| 16 | 4.9.1 | Объекты придорожного сервиса | 2 | 0,01-5,0 | 80 | 3 |

4) Статью 39. Градостроительный регламент производственной зоны (П1) изложить в следующей редакции:

**Статья 39. Градостроительный регламент производственной зоны (П1)**

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

| №п/п | Код (числовое обозначение) в соответствии с Классификатором | Код (числовое обозначение) и вид разрешенного использования земельного участка (в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти) | Параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капстроительства |
| --- | --- | --- | --- |
| Предельная этажность зданий, строений, сооружений, этаж | Предельные размеры земельных участков (мин.-макс.), га | Максимальный процент застройки, % | Минимальные отступы от границ земельных участков |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства** |
| 1 | 1.14 | Научное обеспечение сельского хозяйства | не установлены | 0,50-5.0 | не установлены | не установлены |
| 2 | 1.15 | Хранение и переработка сельскохозяйственной продукции | 1 | 0,01-2,0 | 75 | 3 |
| 3 | 1.18 | Обеспечение сельскохозяйственного производства | 1 | 0,01-5,0 | 75 | 3 |
| 4 | 2.7.1 | Объекты гаражного назначения | 1 | 0,002-0,02 | 80 | 1 |
| 5 | 3.1 | Коммунальное обслуживание | не установлены | не установлены | не установлены | не установлены |
| 6 | 3.2 | Социальное обслуживание | 2 | 0,005-0,5 | 60 | 3 |
| 7 | 3.3 | Бытовое обслуживание | 2 | 0,002-0,02 | 75 | 3 |
| 8 | 3.4.1 | Амбулаторно-поликлиническое обслуживание | 2 | 0,01-0,5 | 60 | 3 |
| 9 | 3.8 | Общественное управление | 2 | 0,001-0,50 | 60 | 3 |
| 10 | 4.1 | Деловое управление | 1 | 0,02-0,50 | 60 | 3 |
| 11 | 4.6 | Общественное питание | 2 | 0,002-0,2 | 60 | 3 |
| 12 | 4.8 | Развлечения | 3 | 0,01-0,5 | 60 | 3 |
| 13 | 4.9 | Обслуживание автотранспорта | 2 | 0,01-0,20 | 80 | 3 |
| 14 | 6.4 | Пищевая промышленность | 1 | 0,01-0,50  | 75 | 3 |
| 15 | 6.6 | Строительная промышленность | 1 | 0,01-1,0  | 75 | 3 |
| 16 | 6.9 | Склады | 1 | 0,005-5,0 | 75 | 1 |
| 17 | 11.2 | Специальное пользование водными объектами | не установлены | 0,01-5,0 | не установлены | не установлены |
| 18 | 11.3 | Гидротехнические сооружения | 2 | 0,50-5,0 | 80 | 3 |
| **Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства** |
| 19 | 3.10.1 | Амбулаторное ветеринарное обслуживание | 2 | 0,005-0,2 | 60 | 3 |
| 20 | 4.4 | Магазины | 2 | 0,002-0,5 | 60 | 3 |
| 22 | 5.1 | Спорт | 3 | 0,01-5,0 | 80 | 3 |
| 23 | 4.9.1 | Объекты придорожного сервиса | 2 | 0,01-5,0 | 80 | 3 |
| 24 | 11.1 | Общее пользование водными объектами | не установлены | не установлены | не установлены | не установлены |

Примечания:

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

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

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

5) Статью 40. Градостроительный регламент коммунально-складской зоны (П2) изложить в следующей редакции:

**Статья 40. Градостроительный регламент коммунально-складской зоны (П2)**

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

| №п/п | Код (числовое обозначение) в соответствии с Классификатором | Код (числовое обозначение) и вид разрешенного использования земельного участка (в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти) | Параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капстроительства |
| --- | --- | --- | --- |
| Предельная этажность зданий, строений, сооружений, этаж | Предельные размеры земельных участков (мин.-макс.), га | Максимальный процент застройки, % | Минимальные отступы от границ земельных участков |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства** |
| 1 | 1.15 | Хранение и переработка сельскохозяйственной продукции | 1 | 0,01-2,0 | 75 | 3 |
| 2 | 2.7.1 | Объекты гаражного назначения | 1 | 0,002-0,02 | 80 | 1 |
| 3 | 3.1 | Коммунальное обслуживание | не установлены | не установлены | не установлены | не установлены |
| 4 | 3.4.1 | Амбулаторно-поликлиническое обслуживание | 2 | 0,01-0,50  | 60 | 3 |
| 5 | 3.3 | Бытовое обслуживание | 2 | 0,002-0,02 | 75 | 3 |
| 6 | 3.8 | Общественное управление | 2 | 0,001-0,50 | 60 | 3 |
| 7 | 4.1 | Деловое управление | 2 | 0,02-0,50 | 60 | 3 |
| 8 | 4.3 | Рынки | 2 | 0,3-1,0 | 80 | 3 |
| 9 | 4.4 | Магазины | 3 | 0,002-0,50 | 60 | 3 |
| 10 | 4.9 | Обслуживание автотранспорта | 2 | 0,01-0,20 | 80 | 3 |
| 11 | 6.4 | Пищевая промышленность | 1 | 0,01-0,50  | 75 | 3 |
| 12 | 6.6 | Строительная промышленность | 1 | 0,01-1,0  | 75 | 3 |
| 13 | 6.9 | Склады | 1 | 0,005-5,0 | 75 | 1 |
| 14 | 11.2 | Специальное пользование водными объектами | не установлены | 0,01-5,0 | не установлены | не установлены |
| 15 | 11.3 | Гидротехнические сооружения | 2 | 0,50-5,0 | 80 | 3 |
| **Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства** |
| 16 | 3.10.1 | Амбулаторное ветеринарное обслуживание | 1 | 0,005-0,20 | 60 | 3 |
| 17 | 4.6 | Общественное питание | 2 | 0,002-0,20 | 60 | 3 |
| 18 | 4.10 | Выставочно-ярмарочная деятельность | 1 | 0,01-1,0 | 80 | 1 |
| 19 | 1.7 | Животноводство | 1 | 0,02-5,0 | 60 | 3 |
| 20 | 1.11 | Свиноводство | 1 | 0,02-5,0 | 60 | 3 |
| 21 | 4.9.1 | Объекты придорожного сервиса | 2 | 0,01-5,0 | 80 | 1 |
| 22 | 6.4 | Пищевая промышленность | 1 | 0,01-0,50  | 75 | 3 |

Примечания:

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

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

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

6). Статью 41. «Градостроительный регламент территорий занятых лесами» признать утратившим силу.

7) Статью 42. Градостроительный регламент зоны рекреационного назначения (Р) изложить в следующей редакции:

**Статья 42. Градостроительный регламент зоны рекреационного назначения (Р)**

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

| №п/п | Код (числовое обозначение) в соответствии с Классификатором | Код (числовое обозначение) и вид разрешенного использования земельного участка (в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти) | Параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капстроительства |
| --- | --- | --- | --- |
| Предельная этажность зданий, строений, сооружений, этаж | Предельные размеры земельных участков (мин.-макс.), га | Максимальный процент застройки, % | Минимальные отступы от границ земельных участков |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства** |
| 1 | 3.1 | Коммунальное обслуживание | не установлены | не установлены | не установлены | не установлены |
| 2 | 4.4 | Магазины | 2 | 0,002-0,50 | 60 | 3 |
| 3 | 5.0 | Отдых (рекреация) | не установлены | 0,01-5,0 | не установлены | не установлены |
| **Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства** |
| 4 | 4.8 | Развлечения | 2 | 0,01-0,50 | 60 | 3 |
| 5 | 5.2 | Природно-познавательный туризм | не установлены | 0,50-5,0 | не установлены | не установлены |
| 6 | 4.9 | Обслуживание автотранспорта | 1 | 0,01-0,20 | 80 | 1 |

Примечания:

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

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

8) Статью 43. Градостроительный регламент земель, покрытых поверхностными водами изложить в следующей редакции:

**Статья 43. Градостроительный регламент земель, покрытых поверхностными водами**

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

| №п/п | Код (числовое обозначение) в соответствии с Классификатором | Код (числовое обозначение) и вид разрешенного использования земельного участка (в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти) | Параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капстроительства |
| --- | --- | --- | --- |
| Предельная этажность зданий, строений, сооружений, этаж | Предельные размеры земельных участков (мин.-макс.), га | Максимальный процент застройки, % | Минимальные отступы от границ земельных участков |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства** |
| 1 | 3.6 | Культурное развитие | 2 | 0,02-5,0 | 70 | 3 |
| 2 | 4.8 | Развлечения | 2 | 0,01-0,50 | 60 | 3 |
| 3 | 5.0 | Отдых (рекреация) | не установлены | 0,01-5,0 | не установлены | не установлены |
| 4 | 5.1 | Спорт | 2 | 0,01-5,0 | 80 | 3 |
| 5 | 5.2 | Природно-познавательный туризм | не установлены | 0,50-5,0 | не установлены | не установлены |
| 6 | 5.2.1 | Туристическое обслуживание | 1 | 0,2-5,0 | 80 | 3 |
| 7 | 5.3 | Охота и рыбалка | 2 | 0,2-5,0 | 60 | 3 |
| 8 | 11.1 | Общее пользование водными объектами  | не установлены | 0,01-50 | не установлены | не установлены |
| **Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства** |
| 9 | 4.4 | Магазины | 2 | 0,002-0,50 | 60 | 1 |

**9). Статью 44. Градостроительный регламент зоны сельскохозяйственных угодий (Сх1) изложить в следующей редакции:**

Статья 44. Градостроительный регламент зоны сельскохозяйственных угодий (Сх1)

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

| №п/п | Код (числовое обозначение) в соответствии с Классификатором | Код (числовое обозначение) и вид разрешенного использования земельного участка (в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти) | Параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капстроительства |
| --- | --- | --- | --- |
| Предельная этажность зданий, строений, сооружений, этаж | Предельные размеры земельных участков (мин.-макс.), га | Максимальный процент застройки, % | Минимальные отступы от границ земельных участков |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства** |
| 1 | 1.0 | Сельскохозяйственное использование | не установлены | не установлены | не установлены | не установлены |
| 2 | 1.2 | Выращивание зерновых и иных сельскохозяйственных культур | 0 | 0,10-1000 | 0 | 0 |
| 3 | 1.3 | Овощеводство | 0 | 0,10-1,00 | 0 | 0 |
| 4 | 1.4 | Выращивание тонизирующих, лекарственных, цветочных культур | не установлены | 0,10-1,0 | не установлены | не установлены |
| 5 | 1.5 | Садоводство | не установлены | 0,03-0,10 | не установлены | не установлены |
| 7 | 1.6 | Выращивание льна и конопли | не установлены | 0,10-100 | не установлены | не установлены |
| 8 | 1.7 | Животноводство | 1 | 0,02-5,0 | 60 | 3 |
| 9 | 1.8 | Скотоводство | 1 | 0,30-5,0 | 60 | 3 |
| 10 | 1.10 | Птицеводство | 1 | 0,30-5,0 | 80 | 3 |
| 11 | 1.11 | Свиноводство | 1 | 0,002-5,0 | 80 | 3 |
| 12 | 1.12 | Пчеловодство | 1 | 0,01-1,0 | 80 | 3 |
| 13 | 1.13 | Рыбоводство | 1 | 0,70-2,0 | 80 | 3 |
| 14 | 1.14 | Научное обеспечение сельского хозяйства | не установлены | 0,50-5.0 | не установлены | не установлены |
| 15 | 1.16 | Ведение личного подсобного хозяйства на полевых участках | не установлены | 0,10-1,0 | не установлены | не установлены |
| **Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства** |
| 16 | 1.15 | Хранение и переработка сельскохозяйственной продукции | 1 | 0,01-2,0 | 75 | 3 |
| 17 | 1.18 | Обеспечение сельскохозяйственного производства | 1 | 0,01-5,0 | 75 | 3 |
| 18 | 4.4 | Магазины | 1 | 0,005-0,50 | 80 | 3 |
| 19 | 3.1 | Коммунальное обслуживание | не установлены | не установлены | не установлены | не установлены |

Примечания:

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

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

10) Статью 45. Градостроительный регламент зоны, занятой объектами сельскохозяйственного назначения (Сх2) изложить в следующей редакции:

**Статья 45. Градостроительный регламент зоны, занятой объектами сельскохозяйственного назначения (Сх2)**

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

| №п/п | Код (числовое обозначение) в соответствии с Классификатором | Код (числовое обозначение) и вид разрешенного использования земельного участка (в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти) | Параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капстроительства |
| --- | --- | --- | --- |
| Предельная этажность зданий, строений, сооружений, этаж | Предельные размеры земельных участков (мин.-макс.), га | Максимальный процент застройки, % | Минимальные отступы от границ земельных участков |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства** |
| 1 | 1.0 | Сельскохозяйственное использование | не установлены | не установлены | не установлены | не установлены |
| 2 | 1.2 | Выращивание зерновых и иных сельскохозяйственных культур | 0 | 0,10-1000 | 0 | 0 |
| 3 | 1.3 | Овощеводство | 0 | 0,10-1,00 | 0 | 0 |
| 4 | 1.7 | Животноводство | 1 | 0,02-5,0 | 60 | 3 |
| 5 | 1.8 | Скотоводство | 1 | 0,30-5,0 | 60 | 3 |
| 6 | 1.10 | Птицеводство | 1 | 0,30-5,0 | 80 | 3 |
| 7 | 1.11 | Свиноводство | 1 | 0,02-5,0 | 80 | 3 |
| 8 | 1.12 | Пчеловодство | 1 | 0,01-1,0 | 80 | 3 |
| 9 | 1.13 | Рыбоводство | 1 | 0,70-2,0 | 80 | 3 |
| 10 | 1.14 | Научное обеспечение сельского хозяйства | не установлены | 0,50-5,0 | не установлены | не установлены |
| 11 | 1.15 | Хранение и переработка сельскохозяйственной продукции | 1 | 0,01-2,0 | 80 | не установлены |
| 12 | 1.17 | Питомники | 1 | 0,1-5,0 | 80 | 1 |
| 13 | 1.18 | Обеспечение сельскохозяйственного производства | 1 | 0,01-5,0 | 75 | 3 |
| 14 | 2.4 | Передвижное жилье | 1 | не установлены | не установлены | не установлены |
| 15 | 4.1 | Деловое управление | 2 | 0,02-0,5 | 60 | 3 |
| 16 | 4.4 | Магазины | 1 | 0,002-0,50 | 80 | 3 |
| 17 | 4.6 | Общественное питание | 2 | 0,002-0,2 | 60 | 3 |
| 18 | 4.8 | Развлечения | 4 | 0,01-0,50 | 60 | 3 |
| 19 | 4.9 | Обслуживание автотранспорта | 1 | 0,001-0,2 | 80 | 1 |
| 20 | 11.1 | Общее пользование водными объектами | не установлены | 0,01-50 | не установлены | не установлены |
| 21 | 12.0 | Земельные участки (территории) общего пользования | не установлены | не установлены | не установлены | не установлены |
| 22 | 13.1 | Ведение огородничества | не установлены | 0,02-0,15 | не установлены | не установлены |
| 23 | 13.2 | Ведение садоводства | не установлены | 0,03-0,10 | не установлены | не установлены |
| 24 | 13.3 | Ведение дачного хозяйства | 2 |  0,05-0,15 | 30 | 3 |
| **Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства** |
| 25 | 3.1 | Коммунальное обслуживание | не установлены | не установлены | не установлены | не установлены |

Примечания:

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

11) Статью 46. Градостроительный регламент зоны специального назначения, связанной с захоронениями (Сп1) изложить в следующей редакции:

**Статья 46. Градостроительный регламент зоны специального назначения, связанной с захоронениями (Сп1)**

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

| №п/п | Код (числовое обозначение) в соответствии с Классификатором | Код (числовое обозначение) и вид разрешенного использования земельного участка (в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти) | Параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капстроительства |
| --- | --- | --- | --- |
| Предельная этажность зданий, строений, сооружений, этаж | Предельные размеры земельных участков (мин.-макс.), га | Максимальный процент застройки, % | Минимальные отступы от границ земельных участков |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства** |
| 1 | 3.7 | Религиозное использование | 2 | 0,002-3,0 | 80 | 3 |
| 2 | 12.1 | Ритуальная деятельность | 0 | 0,1-10 | 0 | 0 |
| 3 | 12.2 | Специальная деятельность | 0 | 0,01-1,0 | 0 | 0 |
| **Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства** |
| 4 | 4.1 | Деловое управление | 2 | 0,02-0,50 | 60 | 3 |
| 5 | 4.4 | Магазины | 1 | 0,005-0,50 | 60 | 3 |
| 6 | 4.9 | Обслуживание автотранспорта | 1 | 0,01-0,20 | 80 | 1 |
| 7 | 6.9 | Склады | 1 | 0,005-5,0 | 75 | 1 |
| 8 | 3.1 | Коммунальное обслуживание | не установлены | не установлены | не установлены | не установлены |

Примечания:

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

2. Размер земельного участка для кладбища не может превышать 40 га. Использование земельных участков осуществлять в соответствии с требованиями Федерального закона от 12.01.1996 №8 «О погребении и похоронном деле» и гигиеническими требованиями к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения.

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

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

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

6. Запрещается захоронение отходов в границах населенных пунктов.

7. Скотомогильники (биотермические ямы) размещают на сухом возвышенном участке земли площадью не менее 600 кв.м. Уровень грунтовых вод должен быть не менее 2 м от поверхности земли.

Размер санитарно-защитной зоны от скотомогильника (биотермической ямы) до:

* жилых, общественных зданий, животноводческих ферм (комплексов) — 1000 м;
* скотопрогонов и пастбищ — 200 м;
* автомобильных, железных дорог в зависимости от их категории — 50-300 м.

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

Запрещается захоронение отходов в границах населенных пунктов.

**Размещение скотомогильников (биотермических ям) в водоохраной, лесопарковой и заповедной зонах категорически запрещается.**

12) Статью 47. Градостроительный регламент зоны транспортной инфраструктуры (Т) изложить в следующей редакции:

**Статья 47. Градостроительный регламент зоны транспортной инфраструктуры (Т)**

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

| №п/п | Код (числовое обозначение) в соответствии с Классификатором | Код (числовое обозначение) и вид разрешенного использования земельного участка (в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти) | Параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капстроительства |
| --- | --- | --- | --- |
| Предельная этажность зданий, строений, сооружений, этаж | Предельные размеры земельных участков (мин.-макс.), га | Максимальный процент застройки, % | Минимальные отступы от границ земельных участков |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства** |
| 1 | 2.7.1 | Объекты гаражного назначения | 1 | 0,002-0,02 | 80 | 1 |
| 2 | 3.1 | Коммунальное обслуживание | не установлены | не установлены | не установлены | не установлены |
| 3 | 3.7 | Религиозное использование | не установлены | 0,002-3,0 | 80 | 3 |
| 4 | 4.9 | Обслуживание автотранспорта | 3 | 0,01-0,20 | 80 | 3 |
| 5 | 4.9.1 | Объекты придорожного сервиса | 2 | 0,01-5,0 | 80 | 1 |
| **Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства** |
| 6 | 4.4 | Магазины | 2 | 0,002-0,5 | 60 | 3 |
| 7 | 3.8 | Общественное управление | 4 | 0,001-0,5 | 60 | 3 |
| 8 | 4.1 | Деловое управление | 2 | 0,02-0,5 | 60 | 3 |

2. Утвердить прилагаемые карты градостроительного зонирования.

 3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Испуханского сельского» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Испуханского сельского поселения.

Председатель Собрания депутатов

Испуханского сельского поселения Р.И.Алжейкина

**РЕШЕНИЕ**

**Собрания депутатов Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики «**Об утверждении старост населенных пунктов Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики»

От 22.04.2019 №5

 На основании протоколов встреч с населением на территории Испуханского сельского поселения Собрание депутатов Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики решило:

1. Утвердить старост населенных пунктов Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование сельского населенного пункта** | **ФИО старосты** | **Должность** | **Контактные данные****(номер телефона)** |
| Испуханское сельское поселение |
| 1 | д. Испуханы | Майоров Вячеслав Иванович | пенсионер | 8-927-847-50-56 |
| 2. | д. Мочей | Майорова Наталия Александровна | Занята в ЛПХ | 8-953-012-62-99 |
| 3. | д. Жукино | Горланова Ираида Александровна | Заведующая Испуханским СДК | 8-927-012-16-12 |
| 4. | д. Карк-Сирмы | Ербулаткин Юрий Григорьевич | пенсионер | 8-927-851-36-70 |
| 5 | д.Торханы | Уливанова Ириада Ивановна | пенсионерка | 8-927-845-79-26 |
| 6 | д. Урумово | Алексеев Владимир Григорьевич | пенсионер | 8-903-359-35-73 |
| 7 | д. Кумаркино | Кочеганова Тамара Георгиевна | Учительница МБОУ «Атнарская СОШ» | 8-927-846-22-57 |

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Испуханского сельского поселения».

Председатель Собрания депутатов

Испуханского сельского поселения Р.И.Алжейкина

**РЕШЕНИЕ**

**Собрания депутатов Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики «**О старосте населенного пункта Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики

От 22.04.2019 №6

В соответствии со ст.27.1  Федерального закона от 6 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации",  Законом Чувашской Республики от 21 декабря 2018 г. №99  «Об отдельных вопросах, связанных с деятельностью и статусом  старосты сельского населенного пункта на территории Чувашской Республики», Собрание депутатов Испуханскогосельского поселения Красночетайского  района Чувашской Республики решило:

 1.Утвердить:

- Положение о старосте населенного пункта Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики ([Приложение №1](http://mobileonline.garant.ru/#/document/22706602/entry/1000));

- Порядок выдачи, замены и учета удостоверений старосты сельского населенного пункта Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики (Приложение №2);

- Положение о проведении конкурса «Лучший староста сельского населенного пункта Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики» (Приложение №3).

2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики от 09.07.2013 №1 «Об утверждении Положения о старосте населенного пункта Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в периодическом печатном издании «Вести Испуханского сельского поселения».

Председатель Собрания депутатов

Испуханского сельского поселения Р.И. Алжейкина

 Приложение №1

к решению Собрания депутатов

Испуханского сельского поселения

Красночетайского района Чувашской

Республики от 22.04.2019 №6

  **Положение**

**о старосте населенного пункта Испуханского**

**сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики**

**1.Общие положения**

1.1.Настоящее Положение определяет порядок избрания и полномочия старосты сельского населенного пункта Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики (далее – Староста).

1.2.Староста избирается с целью организации взаимодействия органов местного самоуправления Испуханского сельского поселения Красночетайского района и  жителей сельского населенного пункта Испуханского сельского поселения при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте, расположенном в Акчикасинском сельском поселении.

1.3. Староста назначается  Собранием депутатов Испуханского сельского поселения Красночетайского района, сроком установленным Уставом Испуханского сельского поселения и не может быть менее двух и более пяти лет, по представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.

1.4.  Староста не является лицом, замещающим государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы, не может состоять в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления.

Старостой не может быть назначено лицо:

1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы;

2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) имеющее непогашенную или неснятую судимость.

1.5. Староста осуществляет свою деятельность  в соответствии с Конституцией РФ,  Федеральным законом от 6 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, Законом Чувашской Республики от 21 декабря 2018 года №99 «Об отдельных вопросах, связанных с деятельностью и статусом старосты сельского населенного пункта на территории Чувашской Республики», законами и иными  нормативными правовыми актами Чувашской Республики, Уставом Испуханского сельского поселения Красночетайского района и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

1.6. Старосте Собранием депутатов Испуханского сельского поселения Красночетайского района выдается удостоверение старосты сельского населенного пункта.

**2.** **Порядок избрания Старосты**

2.1.Кандидаты в Старосты выдвигаются по представлению схода граждан данного сельского населенного пункта.

2.2. Для ведения схода граждан участники схода избирают председателя и секретаря.

На сходе граждан ведется протокол, в котором указываются: дата, время и место проведения схода граждан, общее число граждан, проживающих на соответствующей территории, количество присутствующих, повестка дня, краткое содержание выступлений с указанием фамилии, имени, отчества выступающих, принятые решения и результаты голосования.

2.3. Сход граждан, предусмотренный настоящим Положением, правомочен при участии в нем более половины обладающих избирательным правом жителей населенного пункта. Избранным считается кандидат за которого проголосовало более половины участников схода граждан.

2.4. Протокол об избрании Старосты, подписанный председателем и секретарем схода граждан, представляется Собранию депутатов Испуханского сельского поселения. Собрание депутатов Испуханского сельского поселения по вопросу назначения Старосты должно  быть назначено в течение 10 календарных дней со дня получения протокола схода граждан.

2.5. Полномочия Старосты прекращаются досрочно по решению Собрания депутатов Испуханского сельского поселения Красночетайского района, в состав которого входит данный сельский населенный пункт, по представлению схода граждан сельского населенного пункта, а также в случаях, установленных пунктами 1 - 7 части 10 статьи 40 Федерального закона  от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

**3. Полномочия Старосты**

Староста осуществляет следующие полномочия:

3.1. Оказание содействия администрации Испуханского сельского поселения во взаимодействии с населением населенного пункта;

3.2. Участие в организации работ по благоустройству и озеленению территории населенного пункта;

3.3. Организовывать население на систематическое проведение работ по уборке и благоустройству жилых домов, надворных построек и территорий домовладений, по текущему ремонту и окраске фасадов домовладений, надворных построек, ограждений, расположенных на принадлежащих гражданам земельных участках;

3.4. Содействие в организации собраний жителей населенного пункта, проводимых в соответствии с Уставом сельского поселения;

3.5. Организация сбора информации на территории населенного пункта, необходимой для работы администрации сельского поселения;

3.6. Участие в мероприятиях по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, обеспечению безопасности людей на водных объектах, гражданской обороне, защите населения и территории населенного пункта от чрезвычайных ситуаций природного и технического характера;

3.7. Участие в организации культурно-массовых мероприятий, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий проводимых на территории населенного пункта;

3.8. Осуществлять взаимодействия с Единой дежурно-диспетчерской службой Красночетайского района, ФКУ «ЦУКС Главного управления МЧС России по Чувашской Республике», органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам общественной безопасности, предупреждения чрезвычайных ситуаций, иным вопросам в соответствии с законодательством РФ и Чувашской Республики;

3.9. Своевременно информировать администрацию сельского поселения о состоянии уличного освещения;

3.10. Оказывать содействие органам местного самоуправления в обнародовании муниципальных правовых актов;

3.11. Проявлять заботу об инвалидах, одиноких престарелых гражданах, многодетных семьях, детях, оставшихся без родителей, и других гражданах, находящихся в трудной жизненной ситуации, зарегистрированных на территории сельского населенного пункта; направлять информацию о таких гражданах в администрацию сельского поселения;

3.12. Вносить предложения от имени жителей сельского населенного пункта в органы местного самоуправления для планирования и формирования бюджета сельского поселения в части расходных обязательств сельского поселения в отношении соответствующей территории;

3.13. Доведения до жителей населенного пункта информации, полученной от органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам обеспечения безопасности населения и территории;

3.14. Выполнение отдельных поручений главы Испуханского сельского поселения, связанных решением вопросов местного значения;

3.15. Внесение предложений главе сельского поселения по совершенствованию работы старосты;

3.16. Запрашивать лично или по поручению главы Испуханского сельского поселения информации документов, необходимых для выполнения его должностных обязанностей;

3.17. Староста населенного пункта информирует население, проживающее в соответствующем населенном пункте, о своей деятельности не реже одного раза в год в порядке, установленном муниципальными правовыми актами сельского поселения.

**4. Староста имеет право:**

4.1.  Представлять интересы населения, проживающего на соответствующей территории, в органах местного самоуправления, в организациях, предприятиях,

учреждениях, осуществляющих свою деятельность на территории населенного

пункта;

4.2. Оказывать содействие органам местного самоуправления населенного пункта в созыве собрания жителей сельского населенного пункта, в отношении которого староста осуществляет свою деятельность;

4.3. Оказывать содействие органам местного самоуправления населенного пункта, в организации проведения выборов, референдумов, публичных слушаний;

4.4. Обращаться по вопросам, входящим в его компетенцию, в администрацию сельского поселения;

4.5. Осуществлять общественный контроль за соблюдением противопожарных и санитарных правил, за содержанием объектов благоустройства, зданий, зеленых насаждений, а также мест общего пользования, культурно-бытовых и торговых предприятий, расположенных на территории населенного пункта;

4.6. Осуществлять общественный контроль по вопросам качества обработки земель, сообщать в администрацию сельского поселения о неиспользуемых или используемых не по назначению земельных участках, расположенных в пределах сельской территории.

**5. Порядок получения старостой информации**

**(за исключением информации, содержащей сведения,**

**составляющие государственную тайну,**

**сведения о персональных данных, и информации,**

**доступ к которой ограничен федеральными законами),**

**необходимой для осуществления деятельности,**

**в том числе по вопросам обеспечения безопасности граждан**

5.1. Староста вправе при осуществлении своей деятельности обращаться с письменными и устными запросами в администрацию Испуханского сельского поселения, Собрание депутатов Испуханского сельского поселения, муниципальные предприятия, учреждения, организации для получения информации, затрагивающими интересы граждан и в Единую дежурно-диспетчерскую службу Красночетайского района по вопросам  безопасности граждан, проживающих на территории населенного пункта.

Староста направляет запрос и осуществляет необходимые действия в ходе его рассмотрения самостоятельно.

5.2. Староста имеет право на обеспечение его правовыми актами, принятыми органами местного самоуправления Испуханского сельского поселения. Руководитель  органа местного самоуправления и иные должностные лица органа местного самоуправления при обращении старосты безвозмездно обеспечивают его правовыми актами органов местного самоуправления Испуханского сельского поселения, информацией по вопросу, связанной с его деятельностью, консультациями специалистов, предоставляют сведения, документы, материалы. Предоставление сведений, документов, материалов осуществляется с соблюдением Закона Российской Федерации  от 21 июля 1993 г. N 5485-I "О государственной тайне".

Ответ на запрос старосте предоставляется в письменной форме не позднее 10 рабочих дней со дня получения запроса.

**6. Порядок рассмотрения органами местного самоуправления Испуханского сельского поселения Красночетайского района проектов муниципальных правовых актов, направленных старостой**

6.1. Староста имеет право выступить с правотворческой инициативой в порядке, предусмотренном Собранием депутатов Испуханского сельского поселения. Проект муниципального правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы старосты, подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления Испуханского сельского поселения или должностным лицом местного самоуправления Испуханского сельского поселения, к компетенции которых относится принятие такого акта, в течение трех месяцев со дня его внесения.

Собрание депутатов Испуханского сельского поселения рассматривает указанные проекты на открытом заседании. Старосте  должна быть предоставлена возможность изложения своей позиции при рассмотрении указанного проекта. Принятое по результатам рассмотрения такого проекта муниципального правового акта Испуханского сельского поселения мотивированное решение, должно быть официально в письменной форме доведено до сведения внесшему его старосте.

**7. Порядок беспрепятственного посещения**

**старостой органов местного самоуправления**

**Испуханского сельского поселения**

7.1. Староста пользуется правом беспрепятственного посещения органов местного самоуправления Испуханского сельского поселения и правом первоочередного приема их руководителями и другими должностными лицами при предъявлении удостоверения старосты сельского населенного пункта установленного образца. Староста имеет право присутствовать на заседаниях Собрания депутатов Испуханского сельского поселения, на территории которого расположен соответствующий сельский населенный пункт.

**8.Материально-техническое и организационное**

**обеспечение деятельности старосты**

8.1 Староста исполняет свои полномочия на неоплачиваемой основе.

 8.2 Затраты, связанные с организационно-техническим обеспечением деятельности старосты, могут возмещаться за счет средств бюджета сельского поселения в размере и на условиях, установленных решением Собрания депутатов сельского поселения.

8.3  Староста для осуществления своих полномочий может использовать оргтехнику и транспортное средство администрации Испуханского сельского поселения (по согласованию).

 Приложение №2

к решению Собрания депутатов

Испуханского сельского поселения

 Красночетайского района Чувашской

Республики от 22.04.2019 № 6

**Порядок выдачи, замены и учета удостоверений**

**старосты сельского населенного пункта Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики**

Старосте Собранием депутатов Испуханского сельского поселения Красночетайского района выдается удостоверение старосты сельского населенного пункта установленного образца в соответствии с Законом Чувашской Республики от 21.12.2018 г. №99 «Об отдельных вопросах, связанных с деятельностью и статусом старосты сельского населенного пункта на территории Чувашской Республики». Удостоверение старосты является документом,  подтверждающим его полномочия и выдается в течение 10 рабочих дней со дня назначения его старостой сельского населенного пункта.

Удостоверение старосты подписывается председателем Собрания депутатов Испуханского сельского поселения и заверяется печатью Собрания депутатов Испуханского сельского поселения.

Выдача удостоверения производится в индивидуальном порядке под роспись в журнале учета и выдачи удостоверений старост. Удостоверение старосты выдается на срок полномочий старосты.

Замена  удостоверения производится в случаях:

- изменения фамилии, имени или отчества владельца;

- установления неточностей или ошибочности произведенных в удостоверении записей;

- непригодности для пользования (порчи);

- утери удостоверения.

Замена удостоверения осуществляется на основании заявления старосты о выдаче нового удостоверения. Заявление подается на имя председателя Собрания депутатов Испуханского сельского поселения. В заявлении указываются причины замены удостоверения.

В случае изменения старостой фамилии, имени или отчества к заявлению прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих факт изменения фамилии, имени или отчества.

В случае порчи удостоверения старосты оно заменяется на новое при условии возврата старого удостоверения.

В случае утери удостоверения старостой в заявлении указываются обстоятельства его утраты.

Собрание депутатов Испуханского сельского поселения  в течение 5 рабочих  дней со дня поступления заявления старосты о замене удостоверения оформляет новое удостоверение старосты. Отметка о замене удостоверения производится в журнале учета и выдачи удостоверений старост.

При прекращении полномочий старосты удостоверение старосты подлежит возврату Собранию депутатов Испуханского сельского поселения в день прекращения полномочий старосты сельского населенного пункта.

Запрещается использование удостоверения старосты во время, не связанное с осуществлением полномочий старосты сельского населенного пункта.

Приложение №3

к решению Собрания депутатов

Испуханского сельского поселения

Красночетайского района Чувашской

Республики от 15.04.2019 № 4

**Положение о проведении конкурса**

**«Лучший староста сельского населенного пункта**

**Испуханского сельского поселения Красночетайского района**

**Чувашской Республики»**

1. **Общие положения**

1.1.            В целях выявления, поощрения и распространения примеров наиболее эффективного исполнения старостой своих полномочий органами местного самоуправления Испуханского сельского поселения Красночетайского района может проводиться конкурс «Лучший староста сельского населенного пункта Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики».

1.2. Задачи конкурса:

1) выявление и поддержка инициатив старост сельских населенных пунктов Испуханского сельского поселения, направленных на развитие территории (далее – сельских старост);

2) пропаганда практического опыта работы сельских старост Испуханского сельского поселения;

3) стимулирование гражданской активности сельских старост, повышение мотивации эффективного исполнения сельскими старостами своих полномочий, а также содействие повышению престижа и авторитета сельских старост.

1.3.Участвовать в конкурсе имеют право старосты сельского населенного пункта Испуханского сельского поселения, осуществляющие свою деятельность в соответствии с Законом Чувашской Республики от 21 декабря 2018 г. №99  «Об отдельных вопросах, связанных с деятельностью и статусом старосты сельского населенного пункта на территории Чувашской Республики».

1. **Порядок подготовки конкурса**

2.1. Для организации и проведения Конкурса постановлением администрации Испуханского сельского поселения создается организационный комитет Конкурса (далее - оргкомитет), который осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, и утверждается его состав.

2.2. Оргкомитет в своей деятельности руководствуется [Конституцией](http://mobileonline.garant.ru/#/document/10103000/entry/0) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, [Конституцией](http://mobileonline.garant.ru/#/document/17540440/entry/0) Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики и настоящим Положением.

2.3. Оргкомитет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, иных членов оргкомитета - представителей органов местного самоуправления Испуханского сельского поселения, а также учреждений, других организаций, находящихся на территории Испуханского сельского поселения  приглашаемых в качестве членов оргкомитета.

2.4. Основными задачами оргкомитета являются:

объективная оценка деятельности сельских старост, представивших документы для участия в Конкурсе;

определение победителей Конкурса.

2.5. Оргкомитет для решения возложенных на него задач осуществляет следующие функции:

размещает объявление о проведении Конкурса на официальном [сайте](http://gov.cap.ru/main.asp?govid=73) администрации Испуханского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

устанавливает срок представления документов на участие в Конкурсе;

рассматривает документы, представленные участниками для участия в Конкурсе;

дает всестороннюю и объективную оценку участникам конкурса;

принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

2.6. Оргкомитет для решения возложенных на него задач имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от участников, представивших документы для участия в Конкурсе.

2.7. Заседания оргкомитета проводит председатель оргкомитета, а в его отсутствие - заместитель председателя оргкомитета.

Заседание оргкомитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа его членов.

2.8. Секретарь оргкомитета:

принимает, регистрирует и систематизирует документы участников;

информирует участников, представивших документы для участия в Конкурсе, о результатах прохождения этапов Конкурса, победителей Конкурса о времени и месте награждения;

ведет протоколы заседаний оргкомитета, в которых фиксирует его решения и результаты голосования;

осуществляет иные функции по обеспечению проведения Конкурса.

2.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности оргкомитета осуществляется администрацией Испуханского сельского поселения.

**3.Условия и порядок проведения Конкурса**

3.1. К участию в Конкурсе допускаются действующие сельские старосты, осуществляющие свою деятельность не менее 6 месяцев.

Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе Конкурса, в течение 3 рабочих дней после издания постановления  администрации Испуханского сельского поселения, указанного в [пункте 2.1](http://mobileonline.garant.ru/#/document/22710593/entry/21) настоящего Положения, оргкомитет размещает на [сайте](http://gov.cap.ru/main.asp?govid=73) администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявление о проведении Конкурса, которое должно содержать следующие сведения:

требования, предъявляемые к участникам  в соответствии с [пунктом 3.1](http://mobileonline.garant.ru/#/document/22710593/entry/31) настоящего Положения;

перечень документов, подлежащих представлению для участия в Конкурсе;

место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в Конкурсе;

срок приема документов на участие в Конкурсе;

сведения об источнике подробной информации о Конкурсе (телефон, факс, адрес электронной почты секретаря оргкомитета).

3.2. Участники (старосты сельских населенных пунктов), в установленные оргкомитетом сроки приема документов представляют в оргкомитет следующие документы:

1) заявление о допуске к участию в Конкурсе на имя председателя оргкомитета по форме согласно [приложению № 1](http://mobileonline.garant.ru/#/document/22710593/entry/1100) к настоящему Положению;

2) заполненную и подписанную анкету по форме согласно [приложению № 2](http://mobileonline.garant.ru/#/document/22710593/entry/1200) к настоящему Положению;

3) документы, подтверждающие достижения сельского старосты за время осуществления своей деятельности, его личный вклад в развитие сельского населенного пункта;

3.3. По истечении срока приема документов от участников, претендующих на участие в Конкурсе, оргкомитет в течение 3 рабочих дней принимает решение о допуске к участию в Конкурсе либо об отказе в допуске к участию в Конкурсе.

В случае принятия решения об отказе в уведомлении указывается причина отказа и разъясняется порядок обжалования.

3.4. Решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе принимается в следующих случаях:

1) если документы не соответствуют требованиям настоящего Положения;

2) если документы представлены не в полном объеме или с нарушением установленного срока приема документов;

3) срок осуществления полномочий старосты сельского населенного пункта менее 6 месяцев.

3.5. Конкурс проводится в случае, если к участию в Конкурсе допущено не менее двух участников.

3.6. Если по истечении срока приема документов на участие в Конкурсе представлены документы только одним участником, то сроки приема документов на участие в Конкурсе могут быть продлены по решению оргкомитета. Данное решение оформляется протоколом.

3.7. Если представлены документы только одним участником и оргкомитет не принимает решения о продлении сроков приема документов на участие в Конкурсе, Конкурс признается несостоявшимся.

3.8. На втором этапе Конкурса членами оргкомитета оцениваются документы, представленные участниками в соответствии с [пунктом 4.](http://mobileonline.garant.ru/#/document/22710593/entry/43)4. настоящего Положения.

3.9. В течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема документов секретарем оргкомитета доводятся до членов оргкомитета копии документов, представленные на Конкурс, для их изучения и оценки.

На основе сведений об изучении и оценке документов участников Конкурса в течение 3 рабочих дней секретарь оргкомитета выводит интегрированную оценку и составляет рейтинг участников Конкурса по каждой номинации.

3.10. Итоги второго этапа Конкурса оформляются протоколом, который подписывается председателем оргкомитета и секретарем.

3.11. Заседание оргкомитета оформляется протоколом, который подписывается председателем оргкомитета и секретарем оргкомитета.

1. **Подведение итогов Конкурса**

4.1. Победитель Конкурса определяется на заседании оргкомитета набравший наибольшее количество баллов по критериям оценки конкурсантов.

При равенстве баллов участников Конкурса победитель Конкурса определяется открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов оргкомитета. При равенстве голосов членов оргкомитета решающим является голос председательствующего на заседании оргкомитета.

При отсутствии победителя Конкурса оргкомитет принимает решение о том, что Конкурс в соответствующей номинации признан несостоявшимся.

4.2. Победители Конкурса торжественно награждаются дипломами Конкурса.

4.3. Награждение победителей Конкурса производится председателем оргкомитета.

4.4. Организационно-техническое обеспечение церемонии награждения победителей Конкурса осуществляется  администрацией Испуханского сельского поселения.

4.5. Информация об итогах Конкурса размещается на [сайте](http://gov.cap.ru/main.asp?govid=73) администрации Испуханского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.6. Документы участников Конкурса возвращаются им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в администрации Испуханского сельского поселения, после чего подлежат уничтожению.

Приложение № 1

к Положению о проведении конкурса

«Лучший староста сельского

 населенного пункта Испуханского

 сельского поселения  Красночетайского района

Чувашской Республики»

Заявление

о допуске к участию в конкурсе «Лучший староста сельского населенного пункта Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики»

Председателю организационного

комитета конкурса "Лучший староста

сельского населенного пункта

Испуханского сельского поселения

Красночетайского района Чувашской

Республики»

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

                                            (Ф.И.О.)

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

 (Ф.И.О. старосты сельского населенного

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

пункта Испуханского сельского

поселения)

заявление.

Прошу  допустить  меня  к  участию  в конкурсе "Лучший староста сельского населенного пункта Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики".

С условиями конкурса ознакомлен(а) и согласен(а).

Прилагаю следующие документы (перечислить):

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

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

                                                                                                                         (подпись)

Приложение № 2

к Положению о проведении конкурса

«Лучший староста сельского

 населенного пункта Испуханского

сельского поселения  Красночетайского района

Чувашской Республики»

АНКЕТА КОНКУРСАНТА

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| 1.Количество домохозяйств на подведомственной территории (рассчитывается как общее количество одноквартирных жилых домов и квартир в многоквартирных домах, расположенных на подведомственной территории) |
| 2.Количество встреч с гражданами, проведенных с 1 января текущего года в целях доведения до населения подведомственной территории информации об изменениях в законодательстве, в том числе муниципальных правовых актах, а также в иных целях, не связанных с направлением запросов, заявлений, предложений в органы местного самоуправления |
| 3.Количество проведенных с 1 января текущего года встреч с гражданами, по результатам которых в органы местного самоуправления направлены в письменной форме запросы, заявления, предложения(копии запросов, заявлений, предложений прилагаются к анкете конкурсанта) |
| 4.Проведение социальной работы с населением и помощи его наиболее уязвимым категориям (малоимущим,  безработные, одинокие и престарелые, инвалиды, участники войн, дети-сироты) |
| 5.Благоустройство и содержание  в чистоте жилых домов,  придомовых территорий и улиц сельских населенных пунктов, озеленение,  создание благоприятных условий для проживания жителей населенных пунктов, проведение субботников |
| 6.Участие в организации культурных мероприятий, праздников улиц, деревень, участие в территориальных и районных мероприятиях |

    Работа,  проведенная на подведомственной территории с 1 января текущего  года  (отдельно  указывается  каждое  мероприятие,  проведенное  с 1 января  текущего   года,  за  исключением  встреч  с  населением,  к  анкете  могут прилагаться фото- и видеоматериалы):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nп/п | Содержание проведенного мероприятия | Число домохозяйств подведомственной территории, на которые направлено проведенное мероприятие |

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

   (дата)               (подпись)           (расшифровка подписи)

 Приложение № 3

к Положению о проведении конкурса

«Лучший староста сельского

 населенного пункта Испуханского

 сельского поселения  Красночетайского района

Чувашской Республики»

Критерии оценки конкурсанта на звание

«Лучший староста сельского населенного пункта

Испуханского сельского поселения Красночетайского района

Чувашской Республики»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Nп/п | Критерий оценки | Итоговая оценка (в баллах) |
|  1 | Степень социальной значимости работы, проведенной старостой, для жителей подведомственной территории (отдельно оценивается каждое проведенное мероприятие, за исключением встреч с населением, итоговая оценка исчисляется в виде суммы баллов по каждому мероприятию) |  |
|  2 | Количество встреч с гражданами, проведенных в целях доведения до населения подведомственной территории информации об изменениях в законодательстве, в том числе муниципальных правовых актах, в части, касающейся прав и обязанностей граждан - жителей подведомственной территории, а также в иных целях, не связанных с направлением запросов, заявлений, предложений в органы местного самоуправления (каждая проведенная встреча оценивается в 1 балл, итоговая оценка исчисляется в виде суммы баллов) |  |
|  3 | Количество встреч с гражданами, по результатам которых в органы местного самоуправления направлены в письменной форме запросы, заявления, предложения (каждая встреча с гражданами, результат которой подтвержден копией запроса, заявления, предложения, оценивается в 15 баллов, итоговая оценка исчисляется в виде суммы баллов) |  |
|  4 | Полнота охвата подведомственной территории деятельностью старосты (отдельно оценивается по каждому проведенному мероприятию, за исключением встреч с населением, итоговая оценка исчисляется в виде суммы оценок по каждому мероприятию) |  |
|  5 | Количество проведенных мероприятий, направленных на благоустройство и содержание  в чистоте жилых домов,  придомовых территорий и улиц сельских населенных пунктов, озеленение, создание благоприятных условий для проживания жителей населенных пунктов, проведение субботников (каждая проведенное мероприятие оценивается в 1 балл, итоговая оценка исчисляется в виде суммы баллов) |  |
| Итоговая оценка | (итоговая сумма баллов по каждому из критериев оценки |

**РЕШЕНИЕ**

**Собрания депутатов Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики «**Об утверждении порядка принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики

От 22.04.2019 №7

В соответствии с федеральными законами от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 25.12.2003 № 335 «О порядке принятия решений об условиях приватизации государственного имущества Чувашской Республики», руководствуясь Уставом Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики Собрание депутатов Испуханского сельского поселения Красночетайского района решило:

1. Утвердить Порядок принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики.

2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Испуханского сельского поселения Красночетайского района от 28.09.2012 № 3 «О Порядке принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Испуханского сельского поселения».

Председатель Собрания депутатов

Испуханского сельского поселения Р.И.Алжейкина

 Приложение к решению

Собрания депутатов

Испуханского сельского поселения

Красночетайского района Чувашской

Республики от 22.04.2019 №7

**Порядок принятия решений**

**об условиях приватизации муниципального имущества Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики**

Порядок принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федеральных законов от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее – Федеральный закон), от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 25.12.2003 № 335 «О порядке принятия решений об условиях приватизации государственного имущества Чувашской Республики», Уставом Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики, а также с учетом сложившейся практики приватизации в Чувашской Республике и устанавливает процедуру принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики (далее – муниципальное имущество), ограничения при проведении приватизации, порядок разработки прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества.

**1. Классификация муниципального имущества по возможности его приватизации.**

1.1. Муниципальное имущество подлежит приватизации после его включения в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества.

1.2. Не включается в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества и приватизируется по решению об условиях приватизации муниципального имущества движимое имущество, составляющее муниципальную казну Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики.

1.3. Приватизации не подлежит имущество, отнесенное федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается (объектам, изъятым из оборота), а также имущество, которое в порядке, установленном федеральными законами, может находиться только в муниципальной собственности.

**2. Подача, оформление и принятие к рассмотрению**

**предложений о приватизации.**

2.1. Инициатива проведения приватизации муниципального имущества может исходить от Собрания депутатов Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики, главы администрации Испуханского сельского поселения Красночетайского района, муниципальных унитарных предприятий, акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью, акции (доли) которых находятся в муниципальной собственности сельского поселения, лиц, признаваемых Покупателями муниципального имущества.

2.2. Предложения о приватизации муниципального имущества представляются в администрацию Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики (далее – Администрация).

**3. Планирование приватизации муниципального имущества.**

3.1. Собрание депутатов Испуханского сельского поселения Красночетайского района, муниципальные унитарные предприятия, акционерные общества и общества с ограниченной ответственностью, акции (доли) которых находятся в муниципальной собственности сельского поселения, а также иные юридические лица и граждане не позднее, чем за три месяца до начала очередного финансового года направляют в администрацию Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики предложения о приватизации муниципальных унитарных предприятий (далее – предприятий), акций (долей) акционерных обществ, обществ с ограниченной ответственностью и объектов недвижимого муниципального имущества.

3.2. На основании предложений Собрания депутатов Испуханского сельского поселения Красночетайского района, муниципальных унитарных предприятий, акционерных обществ, обществ с ограниченной ответственностью, акции (доли) которых находятся в муниципальной собственности сельского поселения, а также с учетом поступивших предложений от иных юридических лиц и граждан на приватизацию муниципального имущества Администрация осуществляет разработку проекта прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на предстоящий финансовый год.

3.3. Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества содержит перечень предприятий, акционерных обществ, обществ с ограниченной ответственностью, акции (доли) которых находятся в муниципальной собственности сельского поселения и объекты недвижимости, которые планируется приватизировать в очередном финансовом году. В прогнозном плане (программе) указывается характеристика муниципального имущества (местонахождение, основные виды деятельности, размер уставного капитала, общая площадь и т.п.), которое планируется приватизировать, и предполагаемые сроки приватизации.

3.4. Согласованный в установленном порядке проект прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества выносится на утверждение Собрания депутатов Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики.

3.5. Ежегодно не позднее 15 апреля Администрация направляет на рассмотрение Собранию депутатов Испуханского сельского поселения Красночетайского района отчет о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год.

Отчет о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год содержит перечень приватизированных в прошедшем году имущественных комплексов муниципальных унитарных предприятий, акций (долей) обществ с ограниченной ответственностью иного муниципального имущества с указанием способа, срока и цены сделки приватизации.

Отчет о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год подлежит размещению на официальном сайте в сети «Интернет» одновременно с представлением на Собрание депутатом Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики.

Вместе с отчетом на Собрание депутатом Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики представляется информация о результатах приватизации имущества, находящегося в собственности Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики, муниципального имущества за прошедший год.

**4. Управление находящимся в муниципальной собственности акциями акционерных обществ, созданных в процессе приватизации**.

4.1. При преобразовании в акционерные общества предприятий, находящихся в муниципальной собственности, либо при принятии решений о продаже находящихся в муниципальной собственности пакетов акций указанных обществ в целях обеспечения экономических интересов администрации Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики могут быть приняты решения о нахождении в собственности Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики обыкновенных акций в размерах 100 процентов, 50 процентов плюс одна обыкновенная акция либо 25 процентов плюс одна обыкновенная акция от общего числа обыкновенных акций.

4.2. Находящиеся в муниципальной собственности акции до принятия решения об их продаже могут передаваться Собранием депутатов Испуханского сельского поселения Красночетайского района в доверительное управление в соответствии с действующим законодательством.

**5. Продавец муниципального имущества.**

5.1. Продавцом приватизируемого муниципального имущества является администрация Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики, действующая в соответствии с Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества», иными нормативными правовыми актами, Уставом Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики.

5.1.1. Покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением:

государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений;

юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьей 25 настоящего Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) (далее - офшорные компании);

юридических лиц, в отношении которых офшорной компанией или группой лиц, в которую входит офшорная компания, осуществляется контроль.

Понятия «группа лиц» и «контроль» используются в значениях, указанных соответственно в статьях 9 и 11 Федерального закона от 26 июля 2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Ограничения, установленные настоящим пунктом, не распространяются на собственников объектов недвижимости, не являющихся самовольными постройками и расположенных на относящихся к государственной или муниципальной собственности земельных участках, при приобретении указанными собственниками этих земельных участков.

5.1.2. Акционерные общества, общества с ограниченной ответственностью не могут являться покупателями своих акций, своих долей в уставных капиталах, приватизируемых в соответствии с настоящим Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества».

5.1.3. В случае, если впоследствии будет установлено, что покупатель государственного или муниципального имущества не имел законное право на его приобретение, соответствующая сделка является ничтожной.

**6. Организация и проведение приватизации муниципального имущества.**

6.1. В процессе приватизации муниципального имущества осуществляются мероприятия по организации и проведению приватизации муниципального имущества, в том числе мероприятия по предпродажной подготовке, финансирование которых производится за счет средств муниципального бюджета Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики.

6.2. Администрацию Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики осуществляет следующие мероприятия по организации и проведению приватизации:

подготовка имущества к продаже, привлечение маркетинговых и финансовых консультантов для исследования рынка в целях повышения эффективности приватизационных процессов;

рекламирование, публикация информационных сообщений о продаже муниципального имущества и об итогах его продажи в официальном печатном издании и размещение указанной информации на официальном сайте администрации Испуханского сельского поселения Красночетайского района в сети «Интернет» и на официальном сайте торгов;

осуществление деятельности по учету и контролю выполнения покупателями имущества своих обязательств;

создание и обслуживание информационно-коммуникационных систем, совершенствование материально-технической базы продаж имущества;

организация продажи имущества, включая привлечение с этой целью профессиональных участников рынка ценных бумаг и иных лиц.

6.3. Предпродажная подготовка включает в себя следующие мероприятия, проводимые Администрацией:

проведение аудиторской проверки с целью выявления полноты и правильности представленной бухгалтерской отчетности предприятия;

оценка имущества для определения рыночной стоимости с привлечением независимого оценщика;

установление начальной цены имущества;

проведение юридической экспертизы материалов (документов) по приватизации;

осуществление реорганизации предприятия;

изготовление технических паспортов;

оплата услуг держателей реестров владельцев ценных бумаг (регистраторов) по внесению данных в реестр и выдаче выписок из реестра, оплата услуг депозитариев, прочие расходы, связанные с оформлением прав на муниципальное имущество, а также с осуществлением Испуханского сельского поселения Красночетайского района прав акционера, предоставление зарегистрированным в реестре владельцам и номинальным держателям ценных бумаг, владеющим более чем одним процентом голосующих акций эмитента, данных из реестра об именах владельцев (полном наименовании), количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг;

оформление документов на земельные участки, занятые под объектами приватизации;

выдача выписок из реестра муниципального имущества Испуханского сельского поселения Красночетайского района.

Финансирование затрат на проведение мероприятий по предпродажной подготовке объектов приватизации осуществляется в соответствии со сметой расходов Администрации, утверждаемой в установленном порядке.

6.4. Мероприятия по организации и проведению приватизации, в том числе мероприятия по предпродажной подготовке могут осуществляться как в процессе подготовки условий приватизации, так и после утверждения решения об условиях приватизации.

**7. Способы приватизации и порядок их выбора.**

7.1. Приватизация муниципального имущества осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики и Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики.

7.2. При подготовке предложений по выбору способа приватизации конкретного объекта приватизации и срокам его продажи учитываются следующие факторы:

особенности, установленные законодательством о приватизации для объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения;

социально-экономическое значение объекта для Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики;

необходимость его реконструкции, модернизации и расширения производства, реорганизации, в том числе выделения структурных подразделений предприятия при приватизации (решение о выделении структурных подразделений из состава предприятий не должно нарушать единства технологического комплекса);

необходимость привлечения инвестиций;

 обеспечение поступления средств в доходную часть районного бюджета Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики;

экологическое состояние территории, на которой расположен объект приватизации;

финансовое состояние объекта приватизации;

отраслевые особенности объекта приватизации;

установление обременения;

предложения, содержащиеся в заявке на приватизацию объекта.

7.3. Продажа муниципального имущества осуществляется способами, определенными в соответствии со статьей 13 Федерального закона Российской Федерации от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

Используются следующие способы приватизации государственного и муниципального имущества:

1) преобразование унитарного предприятия в акционерное общество;

1.1) преобразование унитарного предприятия в общество с ограниченной ответственностью;

2) продажа муниципального имущества на аукционе;

3) продажа акций акционерных обществ на специализированном аукционе;

4) продажа или муниципального имущества на конкурсе;

5) продажа за пределами территории Российской Федерации находящихся в муниципальной собственности акций акционерных обществ;

6) продажа или муниципального имущества посредством публичного предложения;

7) продажа муниципального имущества без объявления цены;

8) внесение муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы акционерных обществ;

9) продажа акций акционерных обществ по результатам доверительного управления.

2. Приватизация имущественных комплексов унитарных предприятий осуществляется путем их преобразования в хозяйственные общества.

Приватизация имущественного комплекса унитарного предприятия в случае, если определенный в соответствии со статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» размер уставного капитала хозяйственного общества, создаваемого в процессе приватизации, равен минимальному размеру уставного капитала акционерного общества, установленному законодательством Российской Федерации, или превышает его, осуществляется путем преобразования унитарного предприятия в акционерное общество.

В случае, если один из таких показателей деятельности этого унитарного предприятия, как среднесписочная численность или доход от осуществления предпринимательской деятельности, определяемый в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, за предшествующие приватизации три календарных года, не превышает предельное значение, установленное в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» для субъектов малого предпринимательства, приватизация имущественного комплекса унитарного предприятия может быть осуществлена также путем его преобразования в общество с ограниченной ответственностью.

В случае, если определенный в соответствии со статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» размер уставного капитала хозяйственного общества, создаваемого в процессе приватизации, ниже минимального размера уставного капитала акционерного общества, установленного законодательством Российской Федерации, приватизация имущественного комплекса унитарного предприятия осуществляется путем преобразования унитарного предприятия в общество с ограниченной ответственностью.

4. Приватизация государственного и муниципального имущества осуществляется только способами, предусмотренными настоящим Федеральным законом.

**8. Определение цены подлежащего приватизации муниципального имущества.**

8.1. Начальная цена подлежащего приватизации муниципального имущества устанавливается в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность, при условии, что со дня составления отчета об оценке объекта оценки до дня размещения на официальном сайте в сети «Интернет» информационного сообщения о продаже государственного или муниципального имущества прошло не более чем шесть месяцев.

8.2. Начальная цена объектов недвижимости, приватизируемых с земельными участками, принимается равной сумме их рыночной стоимости, определенной в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность.

Договор купли-продажи объектов недвижимости и земельного участка заключается с победителем торгов по цене, определенной по итогам торгов, с указанием стоимости объектов недвижимости и земельного участка в размерах, пропорциональных их рыночной стоимости.

**9. Решение об условиях приватизации муниципального имущества.**

9.1. Решения об условиях приватизации муниципального имущества подготавливаются, и принимаются в сроки, позволяющие обеспечить его приватизацию в соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества.

9.2. Подготовка решений об условиях приватизации муниципального имущества предусматривает определение состава имущества, подлежащего приватизации, способа его приватизации и начальной цены, а также иных необходимых для приватизации имущества сведений.

9.3. Решение об условиях приватизации муниципального имущества готовит администрация Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики в соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества.

9.4. В случае признания продажи несостоявшейся, расторжения договора купли-продажи, орган, принявший решение об условиях приватизации муниципального имущества, в установленном порядке принимает одно из следующих решений:

 о продаже муниципального имущества ранее установленным способом;

об изменении способа приватизации;

об отмене ранее принятого решения об условиях приватизации.

9.5. Изменение либо отмена решений об условиях приватизации муниципального имущества производится органом, принявшим решение об условиях приватизации муниципального имущества в месячный срок со дня признания продажи муниципального имущества несостоявшейся.

**10. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в приватизации арендуемого имущества и принятия решения об условиях приватизации указанного имущества.**

10.1. Администрация Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики предусматривает в решениях об условиях приватизации арендуемого имущества преимущественное право арендаторов на приобретение арендуемого имущества с соблюдением условий, установленных статьей 3 Федерального закона «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

10.2. В течение 10 дней с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества», Администрация направляет арендаторам, указанным в [пункте 10.1](#Par0), предложения о заключении договоров купли-продажи арендуемого имущества, копии указанного решения и проекты договоров купли-продажи арендуемого имущества, а также при наличии задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) требования о погашении такой задолженности с указанием ее размера.

В случае согласия субъекта малого или среднего предпринимательства на использование преимущественного права на приобретение арендуемого имущества договор купли-продажи арендуемого имущества должен быть заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 30 дней со дня получения указанным субъектом предложения о его заключении и (или) проекта договора купли-продажи арендуемого имущества.

10.3. В 30-дневный срок с момента утраты субъектом малого или среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение арендуемого имущества по основаниям, определенным частью 9 статьи 4 Федерального закона, Администрация в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о приватизации, принимает одно из следующих решений:

1) о внесении изменений в принятое решение об условиях приватизации арендуемого имущества в части использования способов приватизации муниципального имущества, установленных Федеральным законом;

2) об отмене принятого решения об условиях приватизации арендуемого имущества.

10.4. Оплата арендуемого имущества, приобретаемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, осуществляется единовременно или в рассрочку в соответствии с Законом Чувашской Республики от 23 сентября 2008 г. № 47 «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в собственности Чувашской Республики или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства» в течение 5 лет.

10.5. Право выбора порядка оплаты (единовременно или в рассрочку) приобретаемого арендуемого имущества, а также срока рассрочки принадлежит субъекту малого и среднего предпринимательства при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества. Оплата приобретаемого в рассрочку арендуемого имущества может быть осуществлена досрочно на основании решения покупателя.

10.6. На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату опубликования объявления о продаже арендуемого имущества.

10.7. В случае если арендуемое имущество приобретается арендатором в рассрочку, указанное имущество находится в залоге у продавца до полной его оплаты. Условия договора купли-продажи арендуемого имущества о неприменении данного правила ничтожны.

**11. Порядок и сроки перечисления денежных средств**

**в счет оплаты приватизируемого муниципального имущества.**

11.1. Оплата приобретаемого покупателем муниципального имущества производится в денежной форме единовременно или в рассрочку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о приватизации.

11.2. При продаже муниципального имущества способами, определенными Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества», денежные средства в счет оплаты приватизируемого имущества подлежат перечислению победителем торгов в бюджет Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики на счет, указанный в информационном сообщении о проведении торгов, в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи, но не позднее 15 рабочих дней со дня заключения договора купли-продажи, за исключением случаев оплаты приобретаемого имущества в рассрочку.

При продаже муниципального имущества на аукционе, конкурсе, посредством публичного предложения задаток победителя торгов (победителя продажи посредством публичного предложения) подлежит перечислению в бюджет Красночетайского района Чувашской Республики в счет оплаты приобретаемого муниципального имущества в течение 5 рабочих дней с даты, установленной для заключения договора купли-продажи муниципального имущества

11.3. Решение о предоставлении рассрочки на внесение платежей при оплате приобретаемого покупателями муниципального имущества при продаже его без объявления цены принимает орган, принявший решение об условиях приватизации.

В случае предоставления рассрочки оплата приобретаемого муниципального имущества покупателями осуществляется в порядке и сроки, определенные в решении об условиях приватизации муниципального имущества.

11.4. Средства от продажи муниципального имущества подлежат перечислению в бюджет Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики в полном объеме.

**12. Информационное обеспечение процесса приватизации.**

12.1. Под информационным обеспечением приватизации муниципального имущества понимаются мероприятия, направленные на создание возможности свободного доступа неограниченного круга лиц к информации о приватизации и включающие в себя размещение на официальном сайте в сети «Интернет» прогнозного плана (программы) приватизации, муниципального имущества, решений об условиях приватизации муниципального имущества, информационных сообщений о продаже муниципального имущества и об итогах его продажи, ежегодных отчетов о результатах приватизации имущества, отчетов о результатах приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности.

Официальным сайтом в сети «Интернет» для размещения информации о приватизации муниципального имущества, указанным в настоящем пункте, является официальный сайт Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенный Правительством Российской Федерации (далее – официальный сайт в сети «Интернет»). Информация о приватизации муниципального имущества, указанная в настоящем пункте, дополнительно размещается на сайтах в сети «Интернет».

12.2. Информационное сообщение о продаже муниципального имущества, об итогах его продажи размещается на сайте администрации Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики и официальном сайте в сети «Интернет».

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества подлежит размещению на официальном сайте торгов www.torgi.gov.ru, в муниципальной газете «Вестник Испуханского сельского поселения Красночетайского района», а также на официальном сайте администрации Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики не менее чем за 30 дней до дня осуществления продажи указанного имущества, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Решение об условиях приватизации муниципального имущества размещается в открытом доступе на официальном сайте в сети «Интернет» в течение 10 дней со дня принятия этого решения.

12.3. Информационное сообщение о продаже муниципального имущества должно содержать, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, следующие сведения:

1) наименование органа местного самоуправления, принявшего решение об условиях приватизации такого имущества, реквизиты указанного решения;

2) наименование такого имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);

3) способ приватизации такого имущества;

4) начальная цена продажи такого имущества;

5) форма подачи предложений о цене такого имущества;

6) условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов;

7) размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов;

8) порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок, предложений;

9) исчерпывающий перечень представляемых участниками торгов документов и требования к их оформлению;

10) срок заключения договора купли-продажи такого имущества;

11) порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли-продажи такого имущества;

12) ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации такого имущества;

13) порядок определения победителей (при проведении аукциона, специализированного аукциона, конкурса) либо лиц, имеющих право приобретения муниципального имущества (при проведении его продажи посредством публичного предложения и без объявления цены);

14) место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества;

15) сведения обо всех предыдущих торгах по продаже такого имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже, и об итогах торгов по продаже такого имущества.

16) размер и порядок выплаты вознаграждения юридическому лицу, которое в соответствии с пунктом 1 статьи 6 настоящего Федерального закона Российской Федерации от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» осуществляет функции продавца федерального имущества и (или) которому решением Правительства Российской Федерации поручено организовать от имени Российской Федерации продажу приватизируемого муниципального имущества.

12.4. При продаже находящихся в муниципальной собственности акций акционерного общества или доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью также указываются следующие сведения:

1) полное наименование, адрес (место нахождения) акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью;

2) размер уставного капитала хозяйственного общества, общее количество, номинальная стоимость и категории выпущенных акций акционерного общества или размер и номинальная стоимость доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, принадлежащей муниципальному образованию;

3) перечень видов основной продукции (работ, услуг), производство которой осуществляется акционерным обществом или обществом с ограниченной ответственностью;

4) условия конкурса при продаже акций акционерного общества или долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью на конкурсе;

5) сведения о доле на рынке определенного товара хозяйствующего субъекта, включенного в Реестр хозяйствующих субъектов, имеющих долю на рынке определенного товара в размере более чем 35 процентов;

6) адрес сайта в сети «Интернет», на котором размещена годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность и промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность хозяйственного общества в соответствии с действующим законодательством;

7) площадь земельного участка или земельных участков, на которых расположено недвижимое имущество хозяйственного общества;

8) численность работников хозяйственного общества;

9) площадь объектов недвижимого имущества хозяйственного общества и их перечень с указанием действующих и установленных при приватизации таких объектов обременений;

10) сведения о предыдущих торгах по продаже такого имущества за год, предшествующий дню его продажи, которые не состоялись, были отменены, признаны недействительными, с указанием соответствующей причины (отсутствие заявок, явка только одного покупателя, иная причина).

12.5. По решению уполномоченного органа администрации в информационном сообщении о продаже муниципального имущества указываются дополнительные сведения о подлежащем приватизации имуществе.

12.6. В отношении объектов, включенных в прогнозный план (программу) приватизации, акты планирования приватизации имущества, находящегося в собственности, муниципального имущества, юридическим лицом, привлекаемым для организации продажи приватизируемого имущества и (или) осуществления функции продавца, может осуществляться дополнительное информационное обеспечение.

12.7. С момента включения в прогнозный план (программу) приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального имущества акционерных обществ, обществ с ограниченной ответственностью и муниципальных унитарных предприятий они обязаны раскрывать информацию в порядке и в форме, которые утверждаются уполномоченным органом исполнительной власти.

12.8. Со дня приема заявок лицо, желающее приобрести муниципальное имущество (далее - претендент), имеет право на ознакомление с информацией о подлежащем приватизации имуществе.

В местах подачи заявок и на официальном сайте администрации Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики в сети «Интернет» должны быть размещены общедоступная информация о торгах по продаже подлежащего приватизации муниципального имущества, образцы типовых документов, представляемых участниками торгов муниципального имущества, правила проведения торгов.

12.9. Информация о результатах сделок приватизации муниципального имущества подлежит размещению на официальном сайте в сети «Интернет» в течение 10 дней со дня совершения указанных сделок.

12.10. К информации о результатах сделок приватизации муниципального имущества, подлежащей размещению, относятся следующие сведения:

1) наименование продавца такого имущества;

2) наименование такого имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);

3) дата, время и место проведения торгов;

4) цена сделки приватизации;

5) имя

физического лица или наименование юридического лица - участника продажи, который предложил наиболее высокую цену за такое имущество по сравнению с предложениями других участников продажи, за исключением предложения победителя продажи (в случае использования закрытой формы подачи предложений о цене), или участника продажи, который сделал предпоследнее предложение о цене такого имущества в ходе продажи (в случае использования открытой формы подачи предложений о цене);

6) имя физического лица или наименование юридического лица – победителя торгов.

 **13. Документы, предоставляемые покупателями муниципального имущества.**

1. Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:

заверенные копии учредительных документов;

 документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

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

физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

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

2. Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.

Не допускается устанавливать иные требования к документам, представляемым одновременно с заявкой, за исключением требований, предусмотренных настоящей статьей, а также требовать представление иных документов.

В случае проведения продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме заявка и иные представленные одновременно с ней документы подаются в форме электронных документов.

**14. Обременения приватизируемого муниципального имущества.**

14.1. При отчуждении муниципального имущества в порядке приватизации соответствующее имущество может быть обременено ограничениями, предусмотренными Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и публичным сервитутом.

14.2. Решение об установлении обременения, в том числе публичного сервитута, принимается одновременно с принятием решения об условиях приватизации муниципального имущества.

Обременение, в том числе публичный сервитут, в случаях, если об их установлении принято соответствующее решение, является существенным условием сделки приватизации. Сведения об установлении обременения, в том числе публичного сервитута, должны быть указаны в информационном сообщении о приватизации муниципального имущества.

14.3. Переход прав на муниципальное имущество, не влечет за собой прекращение публичного сервитута.

14.4. Прекращение обременения, в том числе публичного сервитута, или изменение их условий допускается на основании решения органа, принявшего решение об условиях приватизации, или иного уполномоченного органа либо на основании решения суда, принятого по иску собственника имущества.

**15. Проведение продажи муниципального имущества в электронной форме.**

15.1. Продажа муниципального имущества способами, установленными статьями 18 - 20, 23, 24 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», может осуществляться в электронной форме. Положения указанных статей в части проведения продажи муниципального имущества применяется с учетом особенностей, установленных статьей 32.1 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

15.2. Сведения о проведении продажи муниципального имущества в электронной форме должны содержаться в решении об условиях приватизации такого имущества.

15.3. Опубликование и размещение информационного сообщения о проведении продажи в электронной форме осуществляются в порядке, установленном статьей 15 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

В информационном сообщении о проведении продажи в электронной форме, подлежащем опубликованию в муниципальной газете «Вестник Испуханского сельского поселения Красночетайского района», должны быть указаны сведения, предусмотренные пунктами 3 и 4 статьи 15 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», а также сведения о сайтах в сети «Интернет», на которых размещается такое информационное сообщение.

В информационном сообщении о проведении продажи в электронной форме, размещаемом на сайтах в сети «Интернет», наряду со сведениями, предусмотренными пунктом 5 статьи 15 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», указываются: сайт в сети «Интернет», на котором будет проводиться продажа в электронной форме, дата и время регистрации на этом сайте претендентов на участие в такой продаже, порядок их регистрации, правила проведения продажи в электронной форме, дата и время ее проведения.

Сведения, указанные в информационном сообщении о проведении продажи в электронной форме, размещаемом на сайтах в сети «Интернет», должны соответствовать аналогичным сведениям, указанным в информационном сообщении о проведении продажи в электронной форме, опубликованном в официальном печатном издании.

15.4. Требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования сайтом в сети «Интернет», на котором будет проводиться продажа в электронной форме, утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

15.5. Порядок организации и проведения продажи в электронной форме устанавливается Правительством Российской Федерации.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ВЕСТНИК** Испуханского сельского поселенияТир. 100 экз. |  | Д.Испуханы, ул.Новая д.2Номер сверстан специалистом администрации Испуханского сельского поселенияОтветственный за выпуск: Е.Ф.Лаврентьева |  | Выходит на русском языке |