ВЕСТНИК Поречья

Муниципальная газета Порецкого муниципального округа Чувашской Республики

№ 6 (83) 10 марта 2025 года. Издается с 20 января 2023 года. Распространяется бесплатно.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики

№ 223 от 04.03.2025

Об утверждении Стратегии развития агропромышленного комплекса Порецкого муниципального округа Чувашской Республики на период до 2030 года

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Порецкого муниципального округа Чувашской Республики, администрация Порецкого муниципального округа Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Стратегию развития агропромышленного комплекса Порецкого муниципального округа Чувашской Республики на период до 2030 года, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Врио главы Порецкого муниципального округа А.Е. Барыкин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Порецкого муниципального круга Чувашской Республики
от 04.03.2025 № 223

Стратегия развития агропромышленного комплекса
Порецкого муниципального округа Чувашской Республики на период до 2030 года

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Стратегия развития агропромышленного комплекса Порецкого муниципального округа Чувашской Республики на период до 2030 года (далее – Стратегия) представляет собой отраслевой документ стратегического планирования муниципального уровня, подготовленный с учетом целей и задач социально–экономического развития Порецкого муниципального округа Чувашской Республики (далее – муниципальный округ), развития агропромышленного и рыбохозяйственного комплексов Чувашской Республики на период до 2030 года и вклада муниципального округа в их достижение.

В Стратегии закладываются также основы для реализации задачи по обеспечению технологического суверенитета агропромышленного комплекса муниципального округа, что обусловлено и взаимосвязано с разрабатываемым Минсельхозом России национальным проектом «Технологическое обеспечение продовольственной безопасности», реализация которого позволит снизить зависимость российского АПК от импорта по ряду важнейших направлений. Национальный проект будет включать следующие федеральные проекты: «Селекционная и генетическая независимость АПК»; «Обеспеченность АПК критически важными ферментами, пищевыми и кормовыми добавками»; «Техническая и технологическая независимость в сельскохозяйственном машиностроении»; «Технико-технологическая независимость животноводства, пищевой и перерабатывающей промышленности»; «Технологическая независимость производства средств защиты растений»; «Отечественный флот для нужд АПК и рыбохозяйственного комплекса»; «Кадровое и научное обеспечение АПК и рыбохозяйственного комплекса».

Основная цель Стратегии заключается в определении приоритетов, установлении преемственности целей, задач и показателей развития агропромышленного комплекса муниципалитета и их корректировке в соответствии с изменением сложившейся внутренней и внешней конъюнктуры, влияющей на дальнейшее развитие агропромышленного комплекса муниципального округа.

В рамках Стратегии агропромышленный комплекс муниципального округа определяется как совокупность взаимосвязанных подотраслей сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности, включая производство, хранение, переработку и реализацию продукции сельского хозяйства на внутреннем рынке.

Стратегия разработана с учетом федерального и регионального законодательства, затрагивающего вопросы долгосрочного и перспективного стратегического планирования, обеспечения продовольственной безопасности, реализации национальных и региональных проектов (мероприятий) и их финансовое обеспечение.

Нормативно–правовая база, составляющая основу для разработки стратегии развития агропромышленного комплекса муниципального округа приведена в Приложении 1.

Стратегия является основой для разработки муниципальных программ и подпрограмм муниципального округа, иных муниципальных документов стратегического планирования, содержащих проекты и мероприятия, направленные на развитие агропромышленного комплекса муниципального округа, в том числе сельских территорий.

II. АНАЛИЗ ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. Вклад в социально–экономическое развитие муниципального округа

Агропромышленный комплекс (далее – АПК) является одним из жизненно важных секторов экономики муниципального округа (71% в структуре выручки предприятий) и представлен, главным образом, растениеводством и пищевым производством.

Наибольший вклад в экономику вносит пищевая промышленность, в рамках которой производятся хлебобулочные и кондитерские изделия, крахмал, напитки, молочные продукты. Сфера растениеводства представлена зерновыми, льном и техническими культурами. Ключевыми продуктовыми группами в сфере животноводства являются говядина, молоко, рыба.

В аграрной отрасли муниципального округа за 2024 год произведено продукции на общую сумму 1 520 млн. рублей. Индекс сельскохозяйственного производства за 2024 год составил 92,9%.

Всего в округе зарегистрировано 16 сельскохозяйственных организаций, 24 крестьянских (фермерских) хозяйств (ИП), 5196 личных подсобных хозяйств, 1 сельскохозяйственный потребительский кооператив.

Доля сельскохозяйственных организаций муниципального округа в произведенной продукции муниципалитета по отрасли сельского хозяйства составляет порядка 38,1%, хозяйств населения – 39,39%, крестьянских и фермерских хозяйств – 14,63%.

В части производства продукции растениеводства структурно в разрезе хозяйств распределение выглядит следующим образом: 38,4% в общем объеме производства приходится на сельскохозяйственные организации, 40,41% – хозяйства населения и 21,05% – крестьянские (фермерские) хозяйства (далее – КФХ).

В структуре производства продукции животноводства более половины производства (54,12%) приходится на сельскохозяйственные организации и КФХ, 38,27% – на хозяйства населения и 7,62% – на КФХ.

Сложившаяся специализация сельского хозяйства на производстве, мяса, молока, зерна, технических культур, картофеля и кормов для животноводства соответствует природно–экономическим условиям муниципального округа.

2. Земельные ресурсы

Земельный фонд муниципального округа составляет 111 686 тыс. га. На земли сельскохозяйственного назначения в округе приходится 58 916 тыс. га, из них пашня – 37,173 тыс. га.

За период 2016–2024 гг. в Порецком муниципальном округе было введено в оборот порядка 3,925 тыс. га неиспользуемых земель. По состоянию на 1 января 2025 года в округе оставалось 272 га необрабатываемых земель, которые в 2025 году планируется ввести в оборот.

Муниципальный округ находится в зоне с умеренно континентальным климатом: с теплым летом и умеренно холодной зимой. К неблагоприятным сторонам климата относятся неравномерное распределение снега на территории зимой, осенне-весенние заморозки, засухи и суховеи.

Одной из острых проблем земледелия Порецкого муниципального округа является прогрессирующая деградация почвенного покрова и снижение плодородия почв в результате антропогенного воздействия и естественного природно-климатических факторов.

За последние годы в результате процессов эрозии произошло сокращение содержания в почве гумуса – важнейшего компонента, обуславливающего плодородие всех типов почв, с 4,35 до 4,25 процента.

Дополнительные проблемы связаны с повышением кислотности почв. Удельный вес кислых почв достигает порядка 50 процентов всех пахотных угодий, что связано с использованием больших объемов физиологических кислых минеральных удобрений, вымыванием питательных элементов (в частности, карбонатов магния и кальция) из почвы, отчуждением их с урожаем.

Сегодня к системе земледелия предъявляются 3 основных требования: эффективность, ресурсосбережение и экологическая безопасность. Этим требованиям отвечает система биологизированного земледелия. При биологизации земледелия мобилизация ресурсов почвенного плодородия и его воспроизводство осуществляется за счет возврата нужного количества и качества свежего органического вещества.

В результате использования сидератов увеличилась урожайность зерновых культур до 27,25 ц/га (раньше она не превышала 23 ц/га);

В перспективном периоде до 2030 года одной из основных задач по муниципальному округу в части повышения эффективности использования земель сельскохозяйственного назначения является расширение практики биологизированного земледелия путем использования грамотных севооборотов, соломы зерновых культур, интенсивной сидерации, что создаст условия значительной корректировки технологии возделывания практически всех полевых культур в сторону уменьшения материальных и финансовых затрат в виде минеральных удобрений, пестицидов, семенного материала и условия для расширенного воспроизводства плодородия почвы.

Прогнозные значения целевых показателей на 2025–2030 годы представлены в Приложении 2.

3. Водные ресурсы

Площадь пресноводных объектов свободных и пригодных для осуществления аквакультуры в муниципальном округе составляет 338 га.

Деятельность по производству товарной рыбы в муниципальном округе осуществляет ООО Рыбхоз «Киря».

В последние годы прудовое рыбоводство базируется на поликультурном разведении карпа и растительноядных рыб (толстолобик, белый амур).

Современные технологии сельскохозяйственного рыбоводства позволяют в короткие сроки не только количественно увеличить объемы производства живой рыбы, но и снизить ее себестоимость. Продукция рыбоводства обладает не только абсолютной конкурентоспособностью по сравнению с завозной рыбой, но также и потенциалом для реализации ее за пределы республики.

В перспективном периоде сохранение действующих мер государственной поддержки рыбоводства и реализация запланированных инвестиционных проектов до 2030 года с общей суммой бюджетных и внебюджетных инвестиций 6,65 млн. рублей будет способствовать развитию потенциала данной отрасли в муниципалитете.

4. Растениеводство

В муниципальном округе по отрасли растениеводства более 60% объема производства составляет зерно, на картофель и технические культуры приходится 14,2 % от общего объема производства отрасли растениеводства, остальная площадь занята кормовыми культурами.

На 1 января 2025 года общая площадь сельскохозяйственных угодий наземного сельскохозяйственного назначения составляла 58,916 тыс. га, в том числе пашни 37,173 тыс. га, многолетних насаждений – 0,1 тыс. га, сенокосов – 3,178 тыс. га, пастбищ – 17,649 тыс. га, залежей –0, 272 тыс. га.

Посевы сельскохозяйственных культур в 2024 году составили 28,589 тыс. га (100,0 % к уровню 2023 г.), в том числе:
– зерновые и зернобобовые – 17,312 тыс. га (62,3,2% от общей посевной площади сельскохозяйственных культур в округе в 2024 году);
– кормовые культуры – 6,702 тыс. га (23,4%);
– технические культуры – 4,036 тыс. га (14,1%);
– картофель – 0,013 тыс. га (0,04%);

В 2024 году валовый сбор составил:
– зерновые – 45,804 тыс. тонн (93,9 % к 2023 году);
– картофель – 0,375 тыс. тонн (101,1%);
– масличные культуры – 3,539 тыс. тонн (106,6 %).

Основной объем производства зерновых и зернобобовых культур от общего объема производства в муниципальном округе приходится на следующие хозяйства:
- ООО «КиПиАй Агро» - 22,62 %;
- ООО «ОПХ «Простор» - 12,36%;
- ООО «Россы Поречье» - 12,0%;
- ООО «Рассветовский» - 5,89%;
- КФХ Васильев А.Л. - 5,6 %.

В округе обеспечивается эффективное использование имеющихся земельных ресурсов.

К 2030 году при сохранении действующих объемов государственной поддержки в Чувашской Республике общий объем валового сбора составит:
– зерновых и зернобобовых культур – 50,000 тыс. тонн;
– картофеля – 3,777 тыс. тонн;
– масличных культур – 5,596 тыс. тонн.

Достижению стратегических задач в муниципалитете в отрасли растениеводства в перспективном периоде до 2030 года будут способствовать дальнейшее развитие импортозамещающих производств в сельском хозяйстве, включая технические культуры на основе ресурсосберегающих земледельческих технологий и использования высокопродуктивного отечественного посевного материала; возделывание новых культур, способных повысить эффективность сельскохозяйственного производства и заполнить возникающие рыночные ниши, в том числе высокомаржинальных культур (горчица, рапс, соя); экологически регламентированное использование в сельскохозяйственном производстве земельных, водных и других возобновляемых природных ресурсов, а также повышение плодородия почв до оптимального уровня; поддержка элитного семеноводства сельскохозяйственных товаропроизводителей из республиканского бюджета.

Прогнозные значения целевых показателей растениеводства на 2025–2030 годы представлены в Приложении 2.1.

5. Животноводство

Основной отраслью животноводства в муниципальном округе является молочное скотоводство.

Производство животноводческой продукции в хозяйствах всех категориях за 2024 год составило:
– скота и птицы в живом весе – 0,792 тыс. тонн (105,0% к 2023 году);
– молока – 7,751тыс. тонн (100,1%);
– яиц – 5,570 млн. штук (100,1%).

На долю сельскохозяйственных организаций приходится 45,7 % от общего поголовья крупного рогатого скота (далее – КРС) в муниципальном округе (доля хозяйств населения и КФХ составляет 21,4% и 32,9%, соответственно).

Свинопоголовье и поголовье овец и коз в объеме 100% содержится в хозяйствах населения.

Поголовье птицы также содержится только в личных подсобных хозяйствах.

В 2024 году (по сравнению с 2023 годом) отмечается увеличение производства таких продуктов животноводства по всем категориям хозяйств, как производство скота и птицы на убой (в живом весе), молока и яиц.

По состоянию на 1 января 2025 года поголовье скота и птицы в хозяйствах всех категориях составило:
– крупного рогатого скота – 3,264 тыс. голов (91,9% к 2023 г.), в том числе коров – 0,995 тыс. голов (86,2%);
– свиней – 0,668 тыс. голов (100,5%);
– овец и коз – 0,952 тыс. голов (100,1%);
– птицы – 14,220 тыс. голов (100,8%).

В разрезе сельхозпредприятий и КФХ в муниципальном округе лидирующие позиции по численности КРС от общей численности поголовья КРС занимают:
-ООО «ОПХ «Простор» - 25,9 %;
-СХПК «Никулинский» - 15,4%;
-КФХ Васильева Л.Л. - 12,7%;
-СХПК «Восход» - 10,2%;
-КФХ Васильева А.Л. - 9,9 %).

В разрезе категорий хозяйств наблюдается разнонаправленная динамика численности поголовья в зависимости от категории хозяйства и вида скота и птицы. Так, отмечается рост поголовья коров у сельскохозяйственных организаций и КФХ, при снижении численности поголовья в хозяйствах населения.

В 2024 году средний надой молока на 1 корову в сельхозпредприятиях и КФХ составлял 5645 кг (на 3,3% больше, чем в 2023 году). При этом удельный вес племенных коров составлял 31,9 %, снизившись по сравнению с 2023 годом на 17,2 %.

Охват искусственным осеменением коров в товарных хозяйствах округа составляет 100%.

Производство яиц во всех категориях хозяйств за 2024 год составил 5,570 млн штук (100,1 % по отношению к 2023 году).

Важным условием успешного развития отрасли животноводства является кормовая база.

Основными стратегическими задачами муниципального округа в отрасли животноводства в перспективном периоде до 2030 года являются: наращивание объемов производства мяса и молока за счет улучшения генетического потенциала животных, создания благоприятных условий для привлечения инвестиций в указанную сферу деятельности, внедрения энергосберегающих технологий; ежегодное увеличение скотомест, в том числе в среднесрочной перспективе; перевод системы животноводства на высокоинтенсивные формы производства: использование энергонасыщенных кормов, модернизацию всех технологических процессов, активное использование ветеринарных препаратов для профилактики и борьбы с болезнями животных; укрепление племенной базы, повышение на этой основе генетического потенциала всех видов сельскохозяйственных животных; увеличение поголовья и продуктивности скота за счет роста поголовья коров в крестьянских (фермерских) хозяйствах, претендующих на получение государственной поддержки в виде грантов; проведение необходимой технической и технологической модернизации ферм.

Прогнозные значения целевых показателей на 2025–2030 годы представлены в Приложении 2.2.

6. Техническая оснащенность агропромышленного комплекса

В настоящее время количество выбывающей сельскохозяйственной техники в муниципальном округе превышает количество приобретаемой техники. Доля сельскохозяйственной техники со сроком службы более 10 лет составляет 41,3%, при этом средняя нагрузка на неё превышает оптимальную.

С 2020 года министерством сельского хозяйства Чувашской Республики было принято решение о выделении средств из республиканского бюджета Чувашской Республики на увеличение субсидирования затрат при приобретении сельскохозяйственной техники с 15% до 40% (с 2023 года – до 45% на отдельные виды техники). Кроме того, был расширен перечень субсидируемой техники, включена также сельскохозяйственная техника, произведенная на территории стран единой таможенной территории Таможенного союза.

Всего за четыре года (2020–2024 годы) хозяйствами муниципального округа приобретено 122 единицы сельскохозяйственной техники, в том числе 23 трактора, 13 зерноуборочных комбайнов, 86 единиц прочей техники. Благодаря чему выросла доля техники со сроком службы до 10 лет, снижена нагрузка на сельскохозяйственную технику.

Рисунок 1 – Динамика увеличения парка сельскохозяйственной техники в Порецком муниципальном округе, ед.

В 2024 году аграрии муниципального округа приобрели 13 единиц сельскохозяйственной техники и оборудования на сумму более 36 млн. рублей.

В 2024 по господдержке аграрии округа приобрели 2 зерноуборочных комбайна и 1 трактор «Кировец» К530 на общую сумму 25,5 млн. рублей.

Показатель энергообеспеченности в округе составляет 116 л.с. на 100 га посевной площади.

В округе также улучшен возрастной состав сельскохозяйственной техники практически по всем видам.

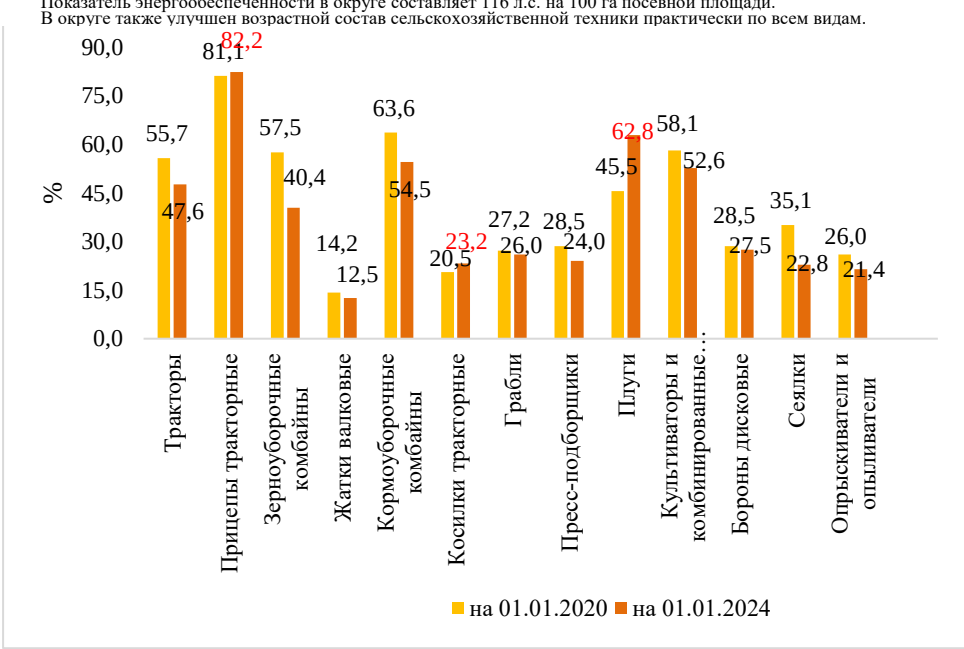

Рисунок 2 – Динамика изменения старовозрастной сельскохозяйственной техники (более 10 лет) в муниципальном округе, в % к общему количеству по соответствующему виду техники

Доля старовозрастной сельскохозяйственной техники (более 10 лет) снизилась за период 2020 – 2023 гг. по следующим видам техники: зерноуборочные комбайны - на 17,1%, сеялки - на 12,3%, кормоуборочные комбайны – на 9,1%, культиваторы и комбинированные машины – на 5,5%, пресс-подборщики – на 4,5% и пр.

При сохранении регионом действующих объемов субсидирования затрат на приобретение сельскохозяйственной техники, до 2030 года планируется:
-приобретение новой сельскохозяйственной техники в количестве не менее 11 ед.;
-снижение доли старовозрастной сельскохозяйственной техники (более 10 лет) с 41,3 % в среднем по округу в 2024 году до 40% в 2030 году;
-увеличение показателя энергообеспеченности до 155 л.с. на 100 га в 2030 году (с учетом техники личных подсобных хозяйств и филиальной).

7. Развитие малых форм хозяйствования

Для обеспечения продовольственной безопасности важную роль играют малые формы хозяйствования.

В муниципальном округе зарегистрировано 24 крестьянских (фермерских) хозяйств.

С 2012 года в муниципальном округе реализуются мероприятия по поддержке малых форм хозяйствования в сельском хозяйстве (фермеров, сельскохозяйственных потребительских кооперативов). Всего за тринадцать лет (2012–2024 годы) грантовой поддержкой в округе воспользовались 17 фермеров, в том числе в 2024 году – 2.

Начиная с 2022 года в Чувашской Республике действует государственная поддержка самозанятых граждан, ведущих личное подсобное хозяйство.

Государственная поддержка предоставляется в рамках федерального и республиканского механизма. В рамках федерального механизма средства предоставляются на реализацию овощей открытого грунта, картофеля, содержание молочных коров, коров мясной породы, содержание овец и коз.

В рамках республиканского механизма субсидии предоставляются на приобретение коров, коз, овец, приобретение сельхозтехники и оборудования, приобретение материалов для занятия пчеловодством, проведение агрохимического обследования почв, приобретение минеральных удобрений, приобретение семени племенных быков–производителей.

За два года (2022–2024 годы) в Порецком муниципальном округе государственная поддержка оказана 32 самозанятым гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство.

В перспективном периоде до 2030 года развитию сельскохозяйственной кооперации будет способствовать реализация таких мероприятий, как: вовлечение граждан, проживающих на селе в малое и среднее предпринимательство через реализацию дополнительных мероприятий по грантовой поддержке крестьянских (фермерских) хозяйств и субсидированию личных подсобных хозяйств; развитие сельскохозяйственных потребительских кооперативов путем предоставления субсидий и грантов сельскохозяйственным потребительским кооперативам, а также путем государственной поддержки личных подсобных хозяйств через субсидирование; консультационная и методологическая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, оказываемая центром компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров.

8. Цифровизация сельского хозяйства

В числе проектов цифровой трансформации (предусмотрены в Стратегии в области цифровой трансформации и Программе цифровой трансформации), реализуемых в Чувашской Республике, ряд проектов осуществляются муниципальным округом, в том числе:

– в 2022 году Минсельхозом Чувашии реализован внутренний проект «Внедрение информационных систем учета похозяйственных книг, маркировки и цифровых сервисов аналитики животных в сельском хозяйстве и ветеринарии»;

– с 2023 года Минсельхозом Чувашии инициирован еще один проект по модернизации информационной системы учета похозяйственных книг, маркировки и цифровых сервисов аналитики животных в сельском хозяйстве и ветеринарии, в соответствии с которым на данной платформе будет расширен функционал и отражаться региональная отчетность:

– аналитическая информация, собираемая Минсельхозом Чувашии (по форме 24–СХ – сведения о животноводстве, оперативные данные о посевных работах, заготовка кормов, уборка урожая, заработная плата, реализация инвестиционных проектов, отпускные и закупочные цены на сельскохозяйственное сырье и продовольствие, выработка продукции пищевыми и перерабатывающими предприятиями);

– производственно–финансовые планы сельхозорганизаций и крестьянских (фермерских) хозяйств.

Вся оперативная информация обновляется в режиме реального времени и может быть использована для анализа текущей ситуации и принятия решений на основе актуальных данных.

– по внедрению личного кабинета для самозанятых граждан (государственная поддержка граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») (внедрена в 2022 году).

Переход на специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» является одним из оптимальных вариантов налогообложения для ЛПХ. В таком случае гражданин считается «самозанятым».

Для стимулирования вовлечения в «самозанятые» вводятся меры государственной поддержки, как на федеральном уровне, так и дополнительно республиканские меры господдержки – в рамках Государственной программы Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Чувашской Республики».

Переведена в электронный формат услуга по господдержке самозанятых личных подсобных хозяйств. Это позволило упростить работу по подготовке документов, формированию сводного реестра получателей и контролю за освоением средств федерального и регионального бюджетов.

Данная услуга осуществляется через инвестиционный портал Чувашской Республики. Благодаря информационной системе у самозанятых появилась возможность загружать документы дистанционно, не выходя из дома, в личном кабинете;

– система Управления комплексным развитием сельских территорий (1С Предприятие, «АИС Субсидии АПК», «Свод отчетов 3.0», «Камин», Бюджет–СМАРТ Про, СводСмарт, «Бюджетное государственное учреждение», СУФД-IC), предназначенная для:

– автоматизации формирования заявочной документации во время заявочной кампании, проводимой Минсельхозом России в рамках государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» (далее – госпрограмма);

– автоматизации системы формирования планов реализации проектов в рамках мероприятий госпрограммы;

– автоматизации формирования отчетов о строительной готовности, квартальных, годовых отчетов мероприятий госпрограммы;

– автоматизации мониторинга оценки достижения контрольных точек;

– автоматизации мониторинга реализации строящихся объектов в рамках мероприятий госпрограммы;

– государственная система «Электронный бюджет», предназначенная для обеспечения прозрачности, открытости и подотчётности деятельности государственных органов и органов управления государственными внебюджетными фондами, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, а также для повышения качества их финансового менеджмента за счёт формирования единого информационного пространства и применения информационных и телекоммуникационных технологий в сфере управления государственными и муниципальными (общественными) финансами.

Система позволяет автоматизацию заключения соглашения о предоставлении субсидий из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, автоматизацию прослеживаемости выполнения условий Соглашения на основании отчетов о расходах и о достижении результатов использования субсидий, автоматизацию заключения соглашения о предоставления субсидий за счет средств федерального бюджета с получателями субсидий, автоматизацию заключения соглашения о предоставления субсидий за счет средств федерального бюджета с администрациями муниципальных округов;

– Единая федеральная информационная система о землях сельскохозяйственного назначения и землях, используемых или предоставленных для ведения сельского хозяйства в составе земель иных категорий предназначена для обеспечения актуальными и достоверными сведениями о таких землях, включая данные об их местоположении, состоянии и фактическом использовании. Система введена в эксплуатацию в 2018 году, с 2022 года республика непосредственно в системе осуществляет ввод регионального сегмента данных о сельскохозяйственных землях.

– Федеральная государственная информационная система «Зерно» –предназначена для обеспечения прослеживаемости партий зерна и продуктов его переработки (для этого в системе оформляются товаросопроводительные документы на партию зерна или продуктов его переработки – СДИЗ), а также для автоматизации процессов сбора, обработки, хранения и анализа информации, связанной с производством, перевозкой, реализацией, хранением, обработкой, переработкой и утилизацией зерна и продуктов его переработки на внутреннем и внешнем рынках и при закупках зерна в интервенционный госфонд. Это позволяет российскому бизнесу эффективно работать в условиях прозрачности рынка зерна, а государству – отслеживать вклад регионов в обеспечение продовольственной безопасности страны.

– Федеральная государственная система в области семеноводства сельскохозяйственных растений (ФГИС Семеноводство») разработана в целях обеспечения прослеживаемости оборота семян сельскохозяйственных растений, учета семян сельскохозяйственных растений при их производстве, хранении, транспортировке, реализации, включая оказание услуг в области семеноводства, при осуществлении сделок с семенами сельскохозяйственных растений, а также в целях анализа, обработки представленных в эту систему сведений и информации и контроля за достоверностью таких сведений и информации.

– создание системы отслеживания продукции, производимой в АПК.

С 1 июля 2018 года бюджетными учреждениями ветеринарии Чувашской Республики оформление ветеринарных сопроводительных документов проводится в электронной форме с использованием Федеральной государственной информационной системы «Меркурий».

– система точного земледелия

В хозяйствах муниципального округа оснащено аппаратурой спутниковой навигации (навигационными системами GPS и ГЛОНАСС) – 21 ед. транспортных средств, зарегистрированных на территории и используемых для нужд сельского хозяйства, или 8,8 % от общего количества используемой сельхозтехники. Это позволяет сельскохозяйственному транспорту не только производить высокоточный посев семян, но и оптимизировать многие процессы аграрного производства.

В округе ставятся актуальные задачи по дальнейшему внедрению автоматизированного управления агротехнологиями, в том числе с использованием результатов космической деятельности.

– информационная система «Чувашия онлайн»

Формирование и представление администрацией муниципального округа заявок на участие в конкурсном отборе инициативных проектов для реализации на территории муниципального округа с 2025 года осуществляется посредством информационной системы «Чувашия онлайн».

Кроме этого, продолжается тестирование электронного голосования за проекты через «Госуслуги», что позволит конкурсантам получить дополнительные баллы, также будут учитывать другие критерии – информационное сопровождение, фотоотчеты в формате «до» и «после».

Достижению стратегических задач округа в сфере цифровизации агропромышленного комплекса в перспективном периоде до 2030 года будет способствовать реализация мероприятий по поддержке сельскохозяйственных товаропроизводителей, внедряющих высокие технологии и роботизацию процессов производства; оказание содействия субъектам АПК в переходе к Agriculture 4.0; организация системы подготовки профильных ИТ–специалистов для работы в агропромышленном комплексе региона; оказание содействия в обучении руководителей и специалистов в сфере АПК, непосредственно связанных с внедрением в практическую деятельность предприятий цифровых технологий, и повышении квалификации на постоянной основе.

9. Пищевая и перерабатывающая промышленность

Пищевая промышленность муниципального округа представлена 2 предприятиями, в которых работает 42 человека.

В 2024 году объем производства пищевой промышленности превысил 33,910 млн. рублей, увеличившись на 108% по сравнению с 2023 годом.

В муниципальном округе развиты следующие отрасли: хлебопекарная, производство крахмала и напитков.

Производство хлеба и хлебобулочных изделий в муниципальном округе осуществляет _ООО «Хлебокомбинат Порецкого РАЙПО». В отрасли занято 26 человек. Среднегодовая мощность составляет 0,500 тыс. тонн.

При существующих мерах поддержки к 2030 году объем производства хлебобулочной продукции увеличится на 0,009 тонн. Среднегодовой уровень использования производственной мощности в хлебопекарной отрасли увеличится до 105 %.

Производством безалкогольных напитков в муниципалитете осуществляют Производственный комплекс ООО «Россыпей».

Воспользовавшись в 2020 году государственной поддержкой в рамках национального проекта «Малое и среднее предпринимательство» в форме займа, индивидуальный предприниматель Алексей Тихонов начал реализацию нового проекта - производство безалкогольных напитков, природных артезианских вод и прочих вод в бутылках под торговой маркой «Флюори».

На сегодняшний день в проект вложено около 50,0 млн. рублей и создано 16 рабочих мест. Объем производства на сегодняшний день составляет 13 тысяч бутылок (объем 19 л.) и 400 тысяч бутылок (объем 0,5 и 1,5 л.) в месяц. Под руководством генерального директора Ильи Тихонова модернизируется производство, оптимизируются процессы, устанавливается современное автоматизированное оборудование, расширяется автопарк.

Продукция ТМ «Флюори» представлена в магазинах Чувашии и федеральной сети «Магнит» в Чувашской Республике, Республике Татарстан, Республике Марий Эл.

Достижению стратегических задач в сфере развития пищевой промышленности в перспективном периоде до 2030 года будет способствовать государственная поддержка по созданию дополнительных мощностей по глубокой переработке картофеля; стимулирование загрузки свободных мощностей перерабатывающей промышленности.

Прогнозные значения целевых показателей производства пищевой и перерабатывающей промышленности на 2025–2030 годы представлены в Приложении 2.3

10. Оптовая и розничная торговля

В целях стабилизации ценовой ситуации на продовольственном рынке продуктов питания, обеспечения жителей качественной сельскохозяйственной продукцией, продукцией пищевой и перерабатывающей промышленности местного производства в муниципальном округе проводятся ярмарки выходного дня, где представлено более 60 торговых мест.

В ярмарочных продажах принимают участие сельскохозяйственные организации, крестьянские (фермерские) хозяйства, граждане, ведущие личное подсобное хозяйство.

В целях ознакомления представителей федеральных торговых сетей с местной продукцией, в том числе произведенными фермерскими хозяйствами, а также организации переговоров по поставкам продукции в Чувашской Республике организуются торгово-закупочные сессии «День поставщика».

В магазинах торговой сети Чувашпотребсоюза ежемесячно проводятся мероприятия, направленные на популяризацию продуктов питания местного производства:

– на полках магазинов размещены логотипы «Произведено в Чувашии», «Выбираю местное – покупаю родное», «Покупай свое, родное!»;

– проводятся дегустации товаров местного производства.

На предприятиях розничной торговли проводятся рекламные кампании «Покупай свое, родное!» с дегустацией продукции и оформлением ценников с использованием логотипов «Произведено в Чувашии», «Выбираю местное – покупаю родное», «Покупай свое, родное!».

В перспективе планируется внедрить проект по открытию фермерских торговых рядов, обеспечивающих доступность фермерской продукции местных сельскохозяйственных товаропроизводителей населению.

Достижению стратегических задач в сфере развития розничной торговли в перспективном периоде будет способствовать увеличение доли продукции местных сельхозтоваропроизводителей в общем объеме овощной продукции, поставляемой в распределительные центры крупных розничных сетей действующим агрегатором ООО «Флоренция», за счет выращивания сельхозпродукции в соответствии с предъявляемыми стандартами качества, а также создание нескольких агрегаторов специализированного производства, таких как овощной, молочный, мясной и отдельный агрегатор для картофеля, ориентированные на продукцию местного производства.

11. Развитие сельских территорий

В рамках развития сельских территорий благоустраиваются территории, реализуются инициативные проекты, обустраиваются коммуникации для компактной жилищной застройки, разрабатывается проектная документация. Так, за последние пять лет мерами по улучшению жилищных условий (получение социальных выплат до 70% от стоимости строительства и приобретения жилья на селе) воспользовались 9 семей муниципального округа.

Село Порецкое входит в федеральный список опорных пунктов, еще 3 села – в опорные пункты регионального уровня в целях обеспечения ускоренного развития инфраструктуры на территориях, где есть бизнес, рабочие места и хорошая демографическая ситуация.

В рамках развития сельских территорий реализуются социальные и инфраструктурные проекты.

Начиная с 2017 года в Чувашской Республике реализуется республиканский механизм – инициативные проекты, который направлен на содействие решению вопросов местного значения, внедрение механизмов инициативного бюджетирования, дополнительное стимулирование и развитие взаимодействия органов местного самоуправления и населения.

Всего за 2017–2024 годы по инициативе жителей муниципального округа реализовано 270 проектов: отремонтировано 83 автомобильных дорог, 50 объектов коммунального хозяйства, 31 объекта мест захоронений, 50 объект мест массового отдыха населения, 7детских и игровых площадок, 16 объект социально-культурной сферы, обустроено 10 водных объектов для обеспечения пожарной безопасности, очищено 19 водоемов (озер, прудов), отремонтировано 37 объекта мер пожарной безопасности, 110 объектов благоустройства территории населенных пунктов.

На 2025 год всего отобрано 73 проектов на общую сумму 112,0,43 млн. рублей, предусмотрены средства бюджета муниципального округа в сумме 1,2 млн. рублей.

Достижению стратегических задач по устойчивому развитию сельских территорий в перспективном периоде до 2030 года будет способствовать обеспечение стабилизации численности сельского населения за счет создания новых рабочих мест; комфортных условий для проживания путем решения задач комплексного обустройства объектами социальной и инженерной инфраструктуры сельских поселений; удовлетворения потребностей сельского населения в благоустроенном жилье, в том числе молодых семей и молодых специалистов.

12. Подготовка кадров

Для развития кадрового потенциала агропромышленного комплекса Чувашской Республики в регионе реализуется комплексный подход «детский сад – школа – сельскохозяйственный техникум – аграрный вуз – учреждение допобразования – предприятие», в рамках которого на всех этапах прививаются знания об отрасли, необходимые навыки, умения.

В настоящее время в муниципальном округе при поддержке агробизнеса создано 2 агролаборатории. В детских садах создают необходимые условия для всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с современными требованиями и развитием ранней профориентации для дошкольников.

С 2016 года ФГБОУ ВО «Чувашский государственный аграрный университет» совместно с Министерством сельского хозяйства Чувашской Республики реализуется программа «Специализированные классы естественнонаучного и инженерного направлений» (далее – агроклассы). Агрокласс открыт в МБОУ «Напольновская СОШ».

В систему непрерывного аграрного образования вовлечены и сами предприятия АПК. Существенное значение для закрепления кадров в отрасли имеет развитие центров наставничества на аграрных предприятиях республики. В этих центрах молодежь проходит производственные стажировки, на их площадки выносится часть учебного процесса.

С 2021 года в Чувашской Республике реализуется проект «Школа фермера». Образовательный проект Россельхозбанка и Минсельхоза России строится индивидуально под специфику каждого региона. Слушатели проходят обучение по направлениям:

– Ягодоводство;
– Сыроделие;
– Аквакультура/рыбоводство;
– Сельский туризм;
– Овцеводство;
– Тепличное хозяйство;
– Овощеводство;
– Хмелеводство;
– Агротуризм.

За 3 года (2022–2025 гг.) 3 обученных выпускников «Школы фермеров» из муниципального округа получили гранты на развитие своего бизнеса на общую сумму около 20 млн. рублей.

В результате реализации проекта в этих отраслях создаются новые рабочие места, новые региональные бренды фермерской продукции.

В целях снижения и недопущения неформальной занятости в агропромышленном комплексе в республике осуществляются следующие мероприятия:

– предоставляется государственная поддержка. Ежегодно вводятся новые направления господдержки, увеличивается сумма предоставляемых средств;

– создаются комфортные условия для жизни и работы на селе. Реализуются мероприятия Госпрограммы Комплексного развития сельских территорий;

– реализуются инвестиционные проекты для создания новых высокопроизводительных рабочих мест.

Также одним из механизмов управления процессом контроля за «серой» занятостью и своевременностью выплаты заработной платы работникам сельскохозяйственных организаций, крестьянских (фермерских) хозяйств в регионе является оценка ситуации при принятии решения по господдержке в области агропромышленного комплекса. Это происходит как на этапе рассмотрения заявочных документов на субсидии, так и на этапе реализации соглашений на субсидии после их заключения.

При заключении соглашений обязательным условием является выполнение показателей результативности (это создание новых рабочих мест, доля посева элитными семенами в общей доле посевов, сохранение посевных площадей, сохранение поголовья коров, сохранение объемов производства молока и т.д.). При невыполнении этих показателей получатели субсидий пропорционально невыполненным обязательствам, обязаны возвратить субсидии в бюджет.

В рамках поддержки развития малых форм хозяйствования предоставляется грантовая поддержка по 5 направлениям. Тем самым вовлекаются граждане, проживающие на селе в малое и среднее предпринимательство.

Гранты предоставляются на развитие семейных ферм, на реализацию проектов создания и развития К(Ф)Х – это грант «Агростартап», также гранты предоставляются на поддержку сельскохозяйственных потребительских кооперативов. В 2024 году получателем гранта стала семейная ферма Васильева Л.Л.

Четвертый год (2021–2024 гг.) осуществляется республиканская форма господдержки в форме гранта на развитие перспективных направлений, так называемый грант «Перспектива». Грант предоставляется на развитие ягодоводства, сыроделия, товарной аквакультуры, овцеводства.

В рамках регионального проекта «Содействие занятости сельского населения» государственной программы Чувашской Республики «Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики» реализуются мероприятия по оказанию содействия индивидуальным предпринимателям и организациям, осуществляющим деятельность на сельских территориях, являющимся сельскохозяйственными товаропроизводителями, которые предусматривают:

– возмещение 90% фактически понесенных затрат по заключенным ученическим договорам и договорам о целевом обучении с обучающимися в образовательных организациях Минсельхоза России, а также 30% в иных образовательных организациях;

– возмещение заявителям 90% фактически понесенных затрат, связанных с оплатой труда и проживанием обучающихся в образовательных организациях Минсельхоза России, а также 30% иных образовательных организациях, привлеченных для прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки.

Правила предоставления субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами утверждены постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 1 апреля 2024 г. № 152.

Достижению стратегических задач по развитию кадрового потенциала в перспективном периоде до 2030 года будет способствовать реализация следующих мероприятий:

– расширение практики развития прямых связей аграрных образовательных учреждений с организациями агропромышленного комплекса;

– в рамках федерального проекта «Содействие занятости населения» госпрограммы «Комплексное развитие сельских территорий» осуществление поддержки сельскохозяйственных товаропроизводителей в части обеспечения квалифицированными кадрами по таким направлениям, как возмещение сельхозтоваропроизводителям затрат, связанных с обучением, а также прохождением практики и проживанием студентов;

– включение в планы социально–экономического развития опорных населенных пунктов и прилегающих сельских территорий финансирования создания инфраструктурных проектов, способствующих привлечению кадров на сельские территории и их закреплению на долговременной основе;

– распространение положительных практик по привлечению кадров в организации агропромышленного комплекса;

– проведение диагностики профессиональных компетенций для формирования практикоориентированной модели образования;

– совершенствование системы подготовки и дополнительного профессионального образования кадров для агропромышленного комплекса.

13. Меры государственной поддержки

Государственная поддержка АПК в республике распространяется на 9 направлений (растениеводство; животноводство; техническая модернизация; пищевая промышленность; плодородие и мелиорация; поддержка МФХ; льготное кредитование; поддержка самозанятых и агрострахование) и включает 78 мероприятий (в 2024 году, что на 3 мероприятия больше, чем в 2023 году).

В 2024 году господдержку по направлению растениеводство получили 17 сельскохозяйственных товаропроизводителей муниципального округа.

Наибольший объем финансирования в регионе предоставляется на приобретение минеральных удобрений, производство и реализацию зерновых культур, стимулирование развития картофелеводства и овощеводства, в том числе проведение агротехнологических работ; производство овощей защищенного грунта; производство картофеля и овощей открытого грунта; развитие элитного семеноводства и отрасли хмелеводства в Чувашской Республике.

В настоящее время в Чувашской Республике в рамках поддержки по направлению «Ягодоводство» действует 4 прямые меры господдержки: 2 гранта – грант «Агростартап» и грант «Перспектива» и 2 субсидии – субсидия на закладку и уход за многолетними насаждениями, и субсидия на закладку земляники садовой. Также производителям ягод наравне с другими сельхозтоваропроизводителями доступны и другие меры господдержки, такие как льготные инвестиционные кредиты, субсидия на возмещение части затрат на приобретение сельхозтехники.

В республике на закладку и уход за многолетними насаждениями возмещается затраты по утвержденным ставкам, но не более 80% затрат на закладку ягодных культур таких как малина, крыжовник, смородина и т.п. За последние 3 года на закладку 57 га указанных культур предоставлена субсидия из федерального бюджета в размере 4,4 млн рублей.

В 2024 году объем финансирования мероприятий по направлению животноводство в муниципальном округе составил 23,536 млн. рублей (или 68,62 % от общего объема финансирования АПК в округе в указанный период). В период 2019–2023 гг. – отмечается увеличение объема поддержки, оказываемой регионом по данному направлению, в 1,7 раза. В 2024 году господдержку по направлению животноводство получили 9 сельскохозяйственных товаропроизводителей округа.

Наибольший объем финансирования в отрасли животноводства предоставляется на поддержку собственного производства молока от Министерства сельского хозяйства Чувашской Республики. Данной мерой поддержки охвачены 8 сельскохозяйственных товаропроизводителей. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение части затрат, связанных с производством, реализацией и / или отгрузкой на собственную переработку коровьего молока по ставке на 1 кг в физическом весе (размер ставки зависит от продуктивности коровы, например, 1,37 руб. за 1 кг при производстве молока до 5 000 кг в среднем от одной коровы в год; 2,10 руб. / 1 кг при среднем надое молока от 5 001 кг до 6 000 кг и т.д.).

Существенная поддержка оказывается в округе на развитие племенного рыбоводства – порядка 1,5 % от общего объема финансирования по направлению животноводство в целом.

Особое внимание Министерством сельского хозяйства Чувашской Республики уделяется обновлению парка сельскохозяйственной техники и обеспеченности сельскохозяйственных товаропроизводителей техникой и оборудованием. Так в 2024 году финансирование мероприятий по технической и технологической модернизации составило по округу составило 5,425 млн. руб. Субсидируется техника, произведенная и приобретенная в предыдущем и в текущем годах:

– для производства продукции растениеводства и животноводства, при условии, что выручка от животноводства не менее 30% – субсидируется 45% затрат на приобретение;

Важной мерой поддержки является субсидирование прямых понесенных затрат на создание и / или модернизацию объектов АПК, в том числе на: создание (модернизацию) хранилищ различных видов плодов, ягод, овощей и картофеля; мощностей для подработки зерна; комбикормовых предприятий и цехов; складских сооружений для хранения и переработки различных видов овощей; по переработке картофеля; объектов по производству кормов для аквакультуры.

В рамках постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 февраля 2024 года № 91 «Об утверждении Правил предоставления субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики на поддержку приоритетных направлений агропромышленного комплекса Чувашской Республики, о внесении изменений в постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 11 февраля 2020 года № 43, признании утратившими силу некоторых решений Кабинета Министров Чувашской Республики» на 2024 год предусмотрена государственная поддержка молокоперерабатывающим предприятиям на общую сумму 39,1 млн. рублей.

Кроме того, в рамках Постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 7 августа 2024 года № 443 «Об утверждении Правил предоставления субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию объектов агропромышленного комплекса, а также на приобретение техники и оборудования и о признании утратившими силу некоторых решений Кабинета Министров Чувашской Республики» предприятиям муниципального округа оказана государственная поддержка в размере 10,5 млн. рублей.

В 2024 года общая сумма поддержки самозанятых составила в округе 0,476 млн. руб. и охватила порядка 11 человек. В Чувашской Республике предусмотрена государственная поддержка самозанятых по следующим направлениям: реализация овощей, картофеля; содержание молочных коров, овец и коз, также субсидируется до 30% затрат на приобретение минеральных удобрений; до 40% – на приобретение техники и оборудования; материалов для пчеловодства, 50% – агрохимическое обследование почв и пр.

В условиях высокой стоимости кредитных средств важной мерой поддержки является льготное кредитование. На цели льготного краткосрочного кредитования в регионе предусмотрено финансирование на 2024 год: по ставке до 6,8% по приоритетным направлениям (МФХ, селекция, генетика), и по ставке до 10% по таким направлениям, как молочное скотоводство, птицеводство, производство яиц, товарная аквакультура, хранилища, мукомольное и хлебопекарное производство, первичная переработка животноводства, сельскохозяйственная техника и маркировка молочной продукции.

В республике также, в связи с отсутствием лимитов на льготное кредитование, в целях поддержания эффективной деятельности аграриев, обеспечения продовольственной безопасности Чувашской Республики предусматривается возмещение части затрат на уплату процентов по коммерческим кредитам, полученным на срок до одного года на проведение сезонных работ и до 8 лет на создание утилизационных заводов (цехов) и очистных сооружений. Заемщикам, являющимся субъектами малых форм хозяйствования, субсидии предоставляются в размере 70 процентов ключевой ставки. Для средних и крупных организаций АПК размер субсидии составляет 50 процентов ключевой ставки.

Чувашская Республика находится в зоне рискованного земледелия. На территории республики ежегодно фиксируются опасные агрометеорологические явления. Только за последние годы с 2017 по 2024 из–за опасных природных явлений сельхозтоваропроизводители понесли потери в размере более 1 млрд. рублей.

Агрострахование на сегодня является единственным инструментом снижения рисков в сельскохозяйственном производстве. В рамках поддержки приоритетных направлений агропромышленного комплекса Чувашской Республики субсидии предоставляются в виде возмещения части затрат на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования (на случай утраты (гибели) урожая сельскохозяйственных культур, гибели сельскохозяйственных животных в результате воздействие опасных для производства сельскохозяйственной продукции природных явлений и стихийных бедствий, чрезвычайной ситуации природного характера).

Субсидии предоставляются на уплату части страховых взносов – 50% при страховании от нескольких или одного из опасных природных явлений и (или) 70% при страховании от чрезвычайных ситуаций.

В 2024 году в муниципальном округе было застраховано 160 га посевов зернобобовых сельскохозяйственных культур.

В рамках развития сельских территорий в округе благоустраиваются территории, реализуются инициативные проекты и проекты комплексного развития сельских территорий, обустраиваются коммуникации для компактной жилищной застройки, разрабатывается проектная документация.

Кроме всех вышеперечисленных мер государственной поддержки, действующих в настоящее время Министерством сельского хозяйства Чувашской Республики, по предложению сообщества аграриев рассматривается возможность о разработке новых механизмов и направлений, в том числе:

– субсидированию части затрат на приобретение оборудования для тепличных комплексов;
– субсидированию части затрат на проведение известкования почв за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики без прохождения отбора в Минсельхозе России;
– субсидированию части затрат на приобретение широкозахватных мелиоративных машин и иной техники, используемой при проведении мелиоративных гидромелиоративных мероприятий;
– субсидированию части затрат на приобретение оборудования для производства мясокостной муки;
– субсидированию части затрат на приобретение оборудования для содержания птицы;
– субсидированию части затрат на приобретение полуприцепов для перевозки птицы;
– субсидированию части затрат на выращивание и (или) откорм крупного рогатого скота не старше 24 месяцев, направленного на убой на собственную переработку и (или) реализованного на убой перерабатывающим организациям в текущем финансовом году;
– исключению из условий предоставления субсидий условия приобретения иностранного оборудования у официального представителя производителя технологического оборудования.

Благодаря системным мерам государственной поддержки АПК результаты работы сельскохозяйственной отрасли по всем направлениям демонстрируют положительную динамику:
– за последние 9 лет в округе было введено в оборот порядка 3,925 тыс. га неиспользуемых земель;
– за последние 5 лет в округе было осуществлено реконструкция и модернизация действующих животноводческих помещений, строительство зерносушильных комплексов и зернохранилищ;
– за последние четыре года в округе был значительно обновлен парк сельскохозяйственной техники, снижена нагрузка на сельскохозяйственную технику. Показатель энергообеспеченности в округе увеличен до 116 л.с.;

Сохранение комплекса действующих мер государственной поддержки и объемов финансирования в перспективном периоде до 2030 года позволит сохранить в муниципальном округе положительный темп развития агропромышленного комплекса и своевременно реагировать на внешние и внутренние вызовы.

14. Отраслевые финансы

В 2024 году в муниципальном округе в отрасли сельского хозяйства работало сельскохозяйственных организаций – 16 ед., КФХ – 24 ед., ЛПХ – 5196 ед.

Среднемесячная заработная плата в сельхозорганизациях в 2024 году составляла 37 453 рубля (2,2% по сравнению с 2023 годом). Темп роста среднемесячной заработной платы в сельхозорганизациях округа за период 2019 – 2024 гг. составил 196,7% (2024/2019, %).

За период 2020–2024 гг. прибыль прибыльных сельскохозяйственных предприятий сельского хозяйства округа увеличилась с 103,870 млн. рублей в 2020 году до 106 947 млн. рублей ожидаемая в 2024 году.

За период 2020 – 2024 гг. в муниципальном округе было реализовано 19 инвестиционных проекта и приобретено 122 единицы сельскохозяйственной техники на общую сумму 616 млн. руб. Наибольшее количество инвестиционных проектов с приобретением техники было реализовано в ООО «Россы Поречье» - 2 проекта и 7 единиц техники с общей суммой инвестиций порядка 200,0 млн. руб.

До 2030 года в муниципальном округе запланирована реализация 8 инвестиционных проектов на общую сумму 1129,9 млн. руб.

Достижению стратегических задач по повышению финансовой устойчивости и инвестиционной привлекательности агропромышленного комплекса в плановом периоде до 2030 года будет способствовать реализация мероприятий по повышению уровня рентабельности в агропромышленном комплексе; поддержке реализации приоритетных инвестиционных проектов АПК, в том числе направленных на внедрение новых технологий и инновационных решений, внедрение, модернизацию и расширение мощностей по глубокой переработке сельскохозяйственного сырья, в частности молока; расширение практики использования различных инструментов финансирования инвестиционной деятельности в агропромышленном комплексе на основе ГЧП; а также информационная и консультационная поддержка инвестиционных проектов на всех стадиях реализации.

III. ВЛИЯНИЕ ВНУТРЕННИХ И ВНЕШНИХ ФАКТОРОВ НА РАЗВИТИЕ АПК МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Анализ ключевых внутренних и внешних факторов, которые оказывают или могут оказать значительное влияние на развитие агропромышленного комплекса муниципального округа (SWOT – анализ), является важным условием для определения целей, задач и мероприятий, а также возможных сценариев и стратегических направлений развития АПК муниципального округа.

Ключевые факторы развития агропромышленного комплекса муниципального округа подразделяются на конкурентные преимущества, системные проблемы и ограничения, возможности развития и внешние риски.

1. Конкурентные преимущества АПК в муниципальном округе

Основными конкурентными преимуществами развития АПК муниципального округа являются:
– развитая сеть автомобильных дорог с твердым покрытием;
– политическая стабильность, межэтническое и межконфессиональное согласие;
– наличие свободных сельскохозяйственных земель;
– наличие экологически чистых территорий;
– экологически благоприятная обстановка для проживания;
– благоприятные природно–климатические условия для развития туристической отрасли;
– прозрачная система общественных финансов;
– эффективная система муниципального управления;
– развитие высокотехнологичных отраслей экономики, производство экологически чистых и безопасных продуктов;
– наличие современной инфраструктуры в сельской местности;
– значительная государственная поддержка агропромышленного комплекса за счет средств регионального бюджета;
– сбалансированная структура сельскохозяйственного производства – 60% приходится на растениеводство, 40% на животноводство;
– эффективное использование имеющихся земельных ресурсов;
– развитие кадрового потенциала агропромышленного комплекса муниципального округа на основе комплексного подхода «детский сад – школа».

2. Системные проблемы и ограничения, сдерживающие развитие АПК муниципального округа

Основными проблемами и ограничениями в сфере агропромышленного комплекса муниципального округа, сдерживающими его развитие на текущем этапе являются:
– ограниченность минерально–сырьевых ресурсов, отсутствие стратегических видов полезных ископаемых;
– миграция трудоспособного населения в регионы России с ярко выраженными потребностями в рабочей силе, возможностью трудоустройства с более высоким уровнем заработной платы;
– старение населения и рост объемов социальных обязательств;
– неравные возможности доступа населения к основным социально–экономическим благам и услугам;
– естественное снижение показателей плодородия почв;
– недостаточность перерабатывающих мощностей;
– значительный износ основных фондов и инженерной инфраструктуры, медленный процесс обновления производства на ключевых предприятиях;
– технологическая зависимость агропромышленного комплекса от импортного семенного материала в растениеводстве, племенной продукции (материала) в животноводстве, ветеринарии, кормопроизводстве, хранении и переработке сельскохозяйственной продукции;
– недостаточная степень локализации переработки сельскохозяйственной продукции;
– недостаточное применение методов искусственного осеменения КРС в ЛПХ;
– недостаточное использование потенциала рыбоводства;
– отсутствие необходимых прорывных решений и технологий в агропромышленном комплексе;
– зависимость от финансовой поддержки из федерального бюджета;
– недостаток высококвалифицированных кадров в сельском хозяйстве и пищевой промышленности;
– наличие барьеров и инфраструктурных ограничений.

3. Возможности развития АПК муниципального округа

К основным возможностям, которые могут способствовать дальнейшему развитию агропромышленного комплекса муниципального округа, относятся следующие:
– предотвращение выбытия земель сельскохозяйственного назначения, сохранение и вовлечение их в сельскохозяйственное производство;
– развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения;
внесение оптимального объема минеральных удобрений, выполнение работ по защите растений от вредителей и болезней;
– увеличение посевных площадей высокомаржинальных технических культур (рапс, горчица, соя);
– стимулирование модернизации и обновления материально–технической и технологической базы функционирования сельскохозяйственного производства округа;
– внедрение современных беспилотных систем (дронов), а также технологии точного вождения и автопилотирования сельскохозяйственной техники, внедрение роботизированной системы доения коров, информационных электронных систем;
– создание благоприятных условий для увеличения объема инвестиций в АПК;
–стимулирование развития личных подсобных хозяйств и крестьянских (фермерских) хозяйств, формирование инфраструктуры обслуживания и обеспечения их деятельности, содействие развитию кооперации на селе;
– повышение производительности труда в АПК округа за счет внедрения интенсивных технологий;
– устойчивое развитие сельских территорий в качестве непременного условия сохранения трудовых ресурсов, создание условий для обеспечения экономической и физической доступности питания на основе рациональных норм потребления пищевых продуктов;
– минимизация логистических издержек и оптимизация других факторов, определяющих конкурентоспособность продукции с учетом рационального размещения и специализации сельскохозяйственного производства и пищевой промышленности;
– развитие экспортного потенциала региона за счет увеличения экспорта сельскохозяйственной продукции, в том числе с высокой добавленной стоимостью, в другие регионы и за рубеж;
– внедрение дополнительных мощностей по переработке сельскохозяйственного сырья внутри региона;
– оказание государственной поддержки и предоставление грантов – использование программ поддержки для модернизации и расширения производства;
– развитие сельского туризма как дополнительного источника доходов для сельских хозяйств;
– подготовка кадров в рамках реализации мероприятий подпрограммы «Развитие рынка труда (кадрового потенциала) на сельских территориях» государственной программы «Комплексное развитие сельских территорий» и другими программами, взаимодействие с учебными заведениями, профориентация детей;
– эффективная система муниципального управления, информационная открытость органов власти.

4. Внешние факторы, влияющие на развитие АПК муниципального округа

К основным факторам, которые влияют или могут оказать влияние на дальнейшее развитие агропромышленного комплекса муниципального округа, можно отнести следующие:
– напряженная геополитическая ситуация;
– сохранение действия экономических санкций недружественных стран в отношении российской экономики, а также ответные меры со стороны Правительства Российской Федерации;
– высокая степень износа материально–технической базы в основных отраслях экономики и недостаточное обновление основных фондов;
– высокая степень зависимости агропромышленного комплекса от природно–климатических условий, глобальные изменения климата, способствующих развитию аномальных природных явлений;
– удорожание кредитных ресурсов на фоне роста ключевой ставки Банка России;
– санкции и высокие экспортные пошлины, ограничивающие экспорт продукции агропромышленного комплекса;
– существенное возрастание конкуренции среди муниципальных округов в привлечении инвестиций и размещении на территории муниципального округа новых производств;
– сокращение объема производства сельхозпродукции в связи с низким качеством дорожной сети, отсутствием дорог к складским помещениям, фермам, хранилищам сельхозтоваропроизводителей;
– диспаритет цен: низкий уровень закупочных цен на сельхозпродукцию на фоне постоянно растущих цен на энергоносители и расходные материалы;
– усиление процессов урбанизации, а также миграции в регионы с более развитой экономикой;
– сокращение численности трудоспособного населения;
– дефицит трудовых ресурсов необходимой квалификации;
– низкий уровень туристской инфраструктуры.

IV. КАРТА РИСКОВ, ВЛИЯЮЩИЕ НА РАЗВИТИЕ АПК

Развитие агропромышленного комплекса в современных условиях сопряжено с рисками и угрозами, способными существенно снизить производственный потенциал в муниципальном округе, к ним относятся:
– внешнеполитические риски, которые могут привести к ограничению потенциала развития отечественного сельского и рыбного хозяйства, вызванные колебаниями рыночной конъюнктуры, применением зарубежными странами санкций, негативно сказывающихся на международной торговле;
–экономические риски, обусловленные возможностью ухудшения внутренней и внешней экономической конъюнктуры, снижения темпов роста мировой и национальной экономики, высокой инфляцией и кризисом банковской системы, снижением инвестиционной привлекательности отечественного сельского и рыбного хозяйства;
– технологические риски, вызванные отставанием по уровню технологического развития производственной базы;
– климатические и агроэкологические угрозы, обусловленные неблагоприятными климатическими изменениями и аномальными природными явлениями стихийного характера, природными и техногенными чрезвычайными ситуациями, развитие эрозионных процессов, снижение плодородия земель сельскохозяйственного назначения;
– ветеринарные и фитосанитарные риски, связанные с возникновением и распространением ранее не регистрировавшихся на территории Российской Федерации массовых заразных болезней животных, а также с распространением вредителей и болезней растений.

Перечень рисков и угроз, влияющих на развитие АПК Чувашской Республики приведен в Приложении 3.

Основными рисками развития АПК муниципального округа являются дефицит технологий, торговые барьеры для отечественных производителей и дефицит кадров.

В целях нивелирования рассматриваемых рисков и угроз для развития АПК муниципального округа целесообразно реализовать в среднесрочной перспективе следующие мероприятия:
1 – смягчение экономических рисков:
– повышение плодородия почв, мелиорация;
– борьба с инвазивными видами растений;
– улучшение условий проживания в сельской местности;
– привлечение высококвалифицированных специалистов;
2 – смягчение технологических рисков:
– проведение технологического перевооружения (модернизации) АПК округа российскими или доступными зарубежными технологиями,
3 – смягчение климатических и агроэкологических угроз:
– развитие системы раннего оповещения о надвигающихся стихийных бедствиях (разработка соответствующего ПО для своевременного оповещения фермеров и других лиц);
4 – смягчение ветеринарных и фитосанитарных рисков:
– мониторинг эффективности и улучшение процедур испытания, инспектирования, сертификации и одобрения продукции АПК;
– мониторинг методов обработки и производства продукции АПК;
– мониторинг соблюдения карантинных правил, включая соответствующие требования, связанные с перевозкой животных, растений или материалов, необходимых для их жизнедеятельности во время перевозки.

V. СТРАТЕГИЧЕСКИЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И МЕРОПРИЯТИЯ РАЗВИТИЯ АПК

Развитие АПК муниципального округа напрямую связано с качеством и уровнем жизни сельского населения, социально–экономическим развитием муниципального округа, а также развитием инженерной, социальной и транспортной инфраструктуры в сельской местности.

Основой для формирования целей, задач и мероприятий Стратегии развития АПК муниципального округа до 2030 года стали национальные цели развития России до 2030 года, цели и задачи Стратегии развития агропромышленного и рыбохозяйственного комплексов Российской Федерации на период до 2030 года, Стратегии социально–экономического развития Чувашской Республики до 2035 года.

Учитывая вышеизложенное и установленные ключевые факторы развития агропромышленного комплекса муниципального округа сформированы следующие цели развития АПК региона на период до 2030 года:
Цель 1 – Обеспечение продовольственной безопасности округа;
Цель 2 – Увеличение произведенной добавленной стоимости АПК округа;
Цель 3 – Увеличение объема инвестиций в агропромышленном комплексе;
Цель 4 – Увеличение объема экспорта продукции агропромышленного комплекса;
Цель 5 – Сохранение доли сельского населения в общей численности населения республики;
Цель 6 – Повышение эффективности использования земель сельскохозяйственного назначения (биологизация, соблюдение севооборота, мелиорация);
Цель 7 – Цифровая трансформация агропромышленного комплекса.

В рамках сформированных целей необходимо решить следующие задачи развития агропромышленного комплекса муниципального округа до 2030 года:

Цель1	Задача 1.1 Обеспечение эффективных результатов ведения сельского хозяйства и деятельности АПК муниципального округа
Цель 2	Задача 2.1 Увеличение объемов и интенсификация процессов обработки сырья, продаваемого со стороны муниципального округа Задача 2.2 Обеспечение «топливной безопасности» сельских хозяйств и предприятий АПК муниципального округа
Цель 3	Задача 3.2 Стимулирование обновления основных фондов в АПК, создание благоприятного инвестиционного климата на территории муниципального округа и государственная поддержка в сфере кредитования предприятий
Цель 4	Задача 4.1 Диверсификация экспорта за счет расширения ассортимента продукции и географии поставок
	Задача 4.2 Вовлечение субъектов агропромышленного комплекса муниципального округа, в том числе представителей МСП, в экспортную деятельность
Цель 5	Задача 5.1 Сохранение численности сельского населения муниципального округа Задача 5.2 Улучшение благосостояния сельского населения муниципального округа Задача 5.3 Улучшение условий проживания сельского населения муниципального округа
Цель 6	Задача 6.1 – Вовлечение в оборот неиспользуемых земель Задача 6.2 Субсидирование внесения минеральных и органических удобрений, известкования кислых почв Задача 6.3 Борьба с распространением инвазивных видов растений и разработка региональных нормативно–правовых актов для контроля их распространения
Цель 7	Задача 7.1 Ускоренный переход к Agriculture 4.0 Задача 7.2 Повышение производительности и снижение себестоимости труда за счет использования высоких технологий и роботизации в сельском хозяйстве за счет использования высоких технологий и роботизации в сельском хозяйстве Задача 7.3 Создание и развитие цифрового двойника, единой электронной базы данных со статистическими показателями и модели прогнозирования развития сельского хозяйства и АПК муниципального округа
Цель 8	Задача 8.1 Развитие приоритетных направлений АПК муниципального округа в привязке к отраслевой специализации

Решение разработанных задач развития АПК муниципального округа до 2030 года возможно за счет реализации следующих мероприятий:
1 – в части обеспечения продовольственной безопасности округа:
– увеличение урожайности зерновых и зернобобовых культур до 29,41 ц/га;
– повышение среднего надоя молока на 1 корову до 8104 кг;
– увеличение производства молока до 5,058 тыс. тонн в год;
– увеличение производства скота и птицы на убой (в живом весе) до 855 тонн в год;
– увеличение производства яиц до 2,182 млн штук в год;
2 – в части увеличения произведенной добавленной стоимости АПК:
– субсидирование использования минеральных и органических удобрений;
– субсидирование известкования кислых почв до 70% от затрат;
– создание пищевого кластера с резидентами в виде крупного бизнеса и МСП Чувашской Республики;
– субсидирование приобретения технологического оборудования для глубокой переработки молока, мяса, картофеля, плодоовощной продукции, рыбы, масличных культур до 30% от затрат;
– создание единого оператора поставок топлива аграриям;
– субсидирование приобретения топлива аграриями до 50% от затрат;
3 – в части увеличения объема инвестиций в агропромышленном и рыбохозяйственном комплексах:
– повторное рассмотрение и частичное финансирование инвестиционных проектов в размере 30% от итоговой суммы;
– обеспечение доступных льготных кредитных ресурсов и льготного лизинга для производителей АПК;
– создание пищевого промышленного кластера на территории муниципального округа;
– расширение линейки экспортной продукции АПК округа, в том числе за счет экспорта товарной продукции с высокой добавленной стоимостью;
5 – в части сохранения доли сельского населения:
– совершенствование субсидий и льгот для фермеров и сельскохозяйственных предприятий;
– создание рабочих мест и обеспечение кадрами;
– увеличение среднемесячной заработной платы работников сельскохозяйственных предприятий и предприятий переработки сельхозсырья до 46 119 рублей;
– увеличение доли жилых помещений в сельских населенных пунктах, обустроенных водопроводом, водоотведением и отоплением до 33,5%;
6 – в части эффективного вовлечения в оборот земель сельскохозяйственного назначения в муниципальном округе:
– субсидирование использования удобрений до 90% от затрат;
– вовлечение в оборот необрабатываемых земель;
–разработка региональных нормативно – правовых актов, обязывающих владельцев земельных участков уничтожать инвазивные растения и проводить профилактику;
– субсидирование работ по уничтожению инвазивных видов растений и профилактике их появления до 50% от затрат;
7 – в части цифровой трансформации агропромышленного комплекса муниципального округа:
– субсидирование приобретения и обновления высокотехнологичного оборудования до 50% от затрат;
– объявление кредитных каникул для предприятий, приобретающих высокотехнологичное оборудования за заемные средства;
– установление налоговых льгот для предприятий, приобретающих высокотехнологичное оборудование;
– создание и развитие единой электронной базы данных со статистическими показателями состояния сельского хозяйства и АПК муниципального округа;
8 – развитие агротуризма в муниципальном округе.

Общие показатели развития сельского хозяйства в муниципальном округе до 2030 года, которые будут достигнуты при условии реализации указанных выше мероприятий, приведены в Приложении 4.

VI. ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ АПК МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. Растениеводство

Достижению стратегических задач муниципалитета в отрасли растениеводства в перспективном периоде будет способствовать реализация следующих направлений:
– развитие импортозамещающих производств в сельском хозяйстве, включая выращивание зерновых, овощеводство (в том числе выращивание картофеля), на основе ресурсосберегающих земледельческих технологий и использования высокопродуктивного отечественного посевного материала;
– возделывание новых культур, способных повысить эффективность сельскохозяйственного производства и заполнить возникающие рыночные ниши, в том числе высокомаржинальных культур (горчица, рапс, соя). При этом акцент должен быть сделан на продукции, востребованной на рынке, ценной с точки зрения экологического благополучия;
–экологический регламентированное использование в сельскохозяйственном производстве земельных, водных и других возобновляемых природных ресурсов, а также повышение плодородия почв до оптимального уровня;
– развитие науки и инновационной деятельности, модернизация материально–технической и технологической базы АПК, в том числе развитие отечественной селекции и семеноводства;
– строительство новых, реконструкция и модернизация действующих хранилищ зерна, картофеля, на основе инновационных технологий и современного оборудования, оснащение их технологическим и холодильным оборудованием;
– повышение производительности труда в АПК за счет внедрения интенсивных технологий, базирующихся на новом поколении тракторов и сельскохозяйственных машин, увеличения объема вносимых минеральных удобрений, выполнения работ по защите растений от вредителей и болезней, перехода на посев перспективных высокоурожайных сортов и гибридов сельскохозяйственных культур.

2. Животноводство

Достижению стратегических задач муниципалитета в отрасли животноводства в перспективном периоде будет способствовать реализация следующих направлений:
– наращивание объемов производства мяса, молока за счет улучшения генетического потенциала животных, сохранения государственной поддержки племенных организаций, создания благоприятных условий для привлечения инвестиций в указанную сферу деятельности, внедрения энергосберегающих технологий;
– ежегодное увеличение скотомест, в том числе в среднесрочной перспективе;
– перевод системы животноводства на интенсивные формы производства:
а) в молочном животноводстве: улучшение качества основных кормов, круглогодовое использование полносмешанных рационов в кормлении скота всех возрастов, обеспечение животных достаточным количеством протеиновых (жмыхи и шроты) и энергонасыщенных (зерно кукурузы, пшеницы, ячменя) концентрированных, а также минеральных кормов, использование в работе специалистов программ по кормлению и менеджменту стада;
б) дифференцированное кормление (кормление в зависимости от возраста, физиологического состояния и продуктивности) для всех видов сельскохозяйственных животных;
в) модернизацию всех технологических процессов;
г) систематическое проведение ветеринарно-профилактических и лечебных работ по борьбе с болезнями животных с использованием современных методов профилактики и способов лечения сельскохозяйственных животных.
е) увеличение производства продуктов животноводства за счет увеличения поголовья и роста продуктивности скота;
– развитие аквакультуры (рыбоводства), что позволит расширить доступность для населения различных видов рыб, сохранить привлекательность товарного рыбоводства для инвесторов, повысить эффективность использования водных биологических ресурсов за счет расширения фонда используемых водных объектов.

3. Пищевая промышленность

Достижению стратегических задач муниципалитета в сфере пищевой промышленности в перспективном периоде будет способствовать реализация следующих направлений:
– основные приоритетные направления развития – молочное, переработка мяса, хлебопекарное, производство напитков и соков;
– внедрение кластерного подхода, что позволит достичь качественного роста показателей в агропромышленной сфере в целом, сконцентрировав внимание на глубокой переработке продукции растениеводства и животноводства;
– поддержание стабильности обеспечения населения качественными продовольственными товарами, развитие рынка экологически безопасных продуктов и технологий, способствующих повышению конкурентоспособности продукции, развитие рынка сбыта;
– увеличение использования мощностей перерабатывающей промышленности с учетом растущих сырьевых ресурсов;
– реализация проектов, направленных на глубокую переработку зерна, картофеля, мяса, молока, что позволит переработать больший объем сырья, произвести новую продукцию и отправить ее на экспорт;
– расширение производственной линейки пищевых продуктов сельскохозяйственной продукции;
– создание и развитие оптово–распределительного центра с эффективными энергосберегающими технологиями, с узкоспециализированными складами, хранилищами, максимально приближенными к производителям и имеющими небольшие мощности для хранения, переработки и фасовки продукции, с участием фермеров и кооперативов на условиях ГЧП;
– развитие кооперации в сфере производства и реализации сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия;
– оказание мер государственной поддержки на реализацию инвестиционных проектов по глубокой переработке;
– оказание информационно–консультационного сопровождения хозяйствующих субъектов агропромышленного комплекса, реализующих проекты в сфере глубокой переработки.

4. Устойчивое развитие сельских территорий

Достижению стратегических задач муниципалитета по устойчивому развитию сельских территорий в перспективном периоде будет способствовать обеспечение стабилизации численности сельского населения за счет:
– создания новых рабочих мест;
– создания комфортных условий для проживания путем решения задач комплексного обустройства объектами социальной и инженерной инфраструктуры сельских поселений;
– удовлетворения потребностей сельского населения в благоустроенном жилье, в том числе молодых семей и молодых специалистов, задействованных в реализации инвестиционных проектов в агропромышленном комплексе;
– развитие агротуризма, в том числе разработка маршрутной карты, мер государственной поддержки по развитию данного направления в регионе.

5. Кооперация

Достижению стратегических задач муниципалитета в части развития сельскохозяйственной кооперации в перспективном периоде будет способствовать реализация следующих направлений:
– вовлечение граждан, проживающих на селе в малое и среднее предпринимательство через реализацию дополнительных мероприятий по грантовой поддержке крестьянских (фермерских) хозяйств и субсидированию личных подсобных хозяйств;

– развитие сельскохозяйственных потребительских кооперативов путем предоставления субсидий и грантов сельскохозяйственным потребительским кооперативам, а также путем государственной поддержки личных подсобных хозяйств через субсидирование;

– консультационная и методологическая поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства, оказываемая центром компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров.

6. Увеличение объемов межрегиональной торговли и экспорта продукции АПК

Достижению стратегических задач муниципалитета в части увеличения объемов межрегиональной торговли и экспорта продукции АПК в перспективном периоде будет способствовать реализация следующих направлений:

– оказание информационно–консультационного сопровождения субъектам агропромышленного комплекса муниципального округа в продвижении продукции местного производства на межрегиональном и внешнем рынках;

– широкое вовлечение субъектов агропромышленного комплекса, в том числе представителей МСП, в межрегиональную торговлю и экспортную деятельность;

– диверсификация межрегиональной торговли и экспорта за счет расширения ассортимента продукции и географии поставок;

– развитие и модернизация транспортной инфраструктуры.

7. Кадровое обеспечение

Достижению стратегических задач муниципального округа в части кадровой обеспеченности агропромышленного комплекса в перспективном периоде будет способствовать реализация следующих направлений:

– оказание содействия в подготовке и переподготовке кадров и повышении квалификации работников агропромышленного комплекса со средним профессиональным образованием;

– продолжение реализации комплексного подхода по развитию непрерывной системы аграрного образования «детский сад – школа»;

– создание ведущей аграрной профессиональной организации регионального уровня, реализующей интегрированные программы различного уровня;

– содействие в организации эффективного сетевого взаимодействия в системе профессионального образования между работодателями АПК муниципалитета и учреждениями агарного образования;

– развитие сельских территорий с целью создания комфортных условия проживания для привлечения молодых специалистов.

8. Цифровизация АПК

Достижению стратегических задач муниципалитета в сфере цифровизации агропромышленного комплекса в перспективном периоде будет способствовать реализация следующих направлений:

–поддержка сельскохозяйственных товаропроизводителей, внедряющих высокие технологии и роботизацию процессов производства;

– оказание содействия субъектам АПК в переходе к Agriculture 4.0, посредством внедрения инновационных технологий, включая датчики, массивы данных и способы их обработки с использованием элементов искусственного интеллекта, машинное обучение, а также средства механизации и автоматизации производства, и пр., что позволит повысить урожайность, сэкономить время для принятия эффективного решения на основе объективных данных и обеспечить решение задач по продовольственной безопасности;

– организация системы подготовки профильных ИТ-специалистов для работы в агропромышленном комплексе округа;

– оказание содействия в обучении руководителей и специалистов в сфере АПК, непосредственно связанных с внедрением в практическую деятельность предприятий цифровых технологий, и повышении квалификации на постоянной основе.

9. Техническое и технологическое перевооружение

Достижению стратегических задач региона в сфере технического перевооружения агропромышленного комплекса в перспективном периоде будет способствовать реализация следующих направлений:

– реализация мероприятий по обновлению парка сельскохозяйственной техники;

– приобретение энергонасыщенной сельскохозяйственной техники;

–субсидирование части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на приобретение сельскохозяйственной техники, технологий и техники для глубокой переработки продукции;

– разработка системы грантовой поддержки проектов научных коллективов по реализации проектов в АПК.

10. Отраслевые финансы

Достижению стратегических задач региона по повышению финансовой устойчивости и инвестиционной привлекательности агропромышленного комплекса будет способствовать реализация следующих направлений:

– повышение уровня рентабельности в агропромышленном комплексе;

– реализация механизма льготного краткосрочного и инвестиционного кредитования хозяйствующих субъектов агропромышленного комплекса;

–контроль и поддержка инвестиционных проектов в агропромышленном комплексе на каждом из этапов жизненного цикла реализации проекта;

– поддержка реализации приоритетных инвестиционных проектов АПК, в том числе направленных на внедрение новых технологий и инновационных решений; внедрение, модернизацию и расширение мощностей по глубокой переработке сельскохозяйственного сырья;

– расширение практики использования различных инструментов финансирования инвестиционной деятельности в агропромышленном комплексе на основе ГЧП;

– информационная и консультационная поддержка инвестиционных проектов на всех стадиях реализации.

11. Внедрение принципов устойчивого развития, ESG (экология, социальное развитие и управление)

Достижению стратегических задач муниципалитета в сфере устойчивого развития, ESG-повестки агропромышленного комплекса в перспективном периоде будет способствовать реализация следующих направлений:

В части охраны окружающей среды:

– переход на принципы наилучших доступных технологий (НДТ) при производстве сельскохозяйственной продукции (справочники НДТ № 41–45);

– внедрение наилучших практик переработки отходов животноводства с учетом требований Федерального закона от 14 июля 2022 г. № 248–ФЗ «О побочных продуктах животноводства и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

– внедрение наилучших практик переработки отходов растениеводства;

– внедрение наилучших практик снижения загрязнения почв, воды и воздуха при ведении растениеводства в результате применения удобрений и пестицидов;

– внедрение практики формирования публичной нефинансовой отчетности (ESG–отчетности) для крупных компаний отрасли АПК в регионе с учетом ориентиров, предусмотренных в Распоряжении Правительства РФ от 05.05.2017 №876–р «О Концепции развития публичной нефинансовой отчетности и плане мероприятий по ее реализации», а также подготовки соответствующего федерального закона;

– систематизация учета выбросов, сбросов, отходов на предприятиях сельского хозяйства в целях исчисления и взимания платы за негативное воздействие на окружающую среду (НВОС);

– систематизация учета выбросов парниковых газов (CO2) на предприятиях сельского хозяйства с учетом требований Федерального закона от 2 июля 2021 г. № 296–ФЗ «Об ограничении выбросов парниковых газов»;

В части социальной ответственности:

– развитие навыков и компетенций работников сельского хозяйства;

– предоставление достойной оплаты труда работникам сельского хозяйства;

– улучшению условий и охраны труда работникам сельского хозяйства;

– обеспечение добровольным медицинским страхованием работников сельского хозяйства;

В части управления агропромышленным комплексом:

– внедрение механизмов управления рисками, в т.ч. за счет повышения компетенций, страхования, внедрения современных технологий;

– внедрение механизмов корпоративного управления;

– противодействие коррупции;

– развитие финансовой грамотности, финансовой и налоговой культуры в органах управления агропромышленным комплексом.

VII. ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РАЗВИТИЯ АПК МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ДО 2030 ГОДА

При разработке целевых показателей АПК муниципального округа до 2030 года были рассчитаны три сценария развития агропромышленного комплекса региона:

– базовый сценарий – при расчете базового сценария был применен фиксированный коэффициент развития отрасли для достижения целевых показателей при условии сохранения сложившихся темпов развития агропромышленного комплекса муниципалитета за период 2019–2024 гг.;

– пессимистический сценарий – при расчете пессимистического сценария был применен поправочный коэффициент замедления темпов развития агропромышленного комплекса муниципалитета за период 2019–2024 гг. с экстраполяцией значений до 2030 года;

– оптимистический сценарий (ускоренное развитие) – при расчете оптимистического сценария был применен поправочный коэффициент увеличения темпов развития агропромышленного комплекса муниципалитета за период 2019–2024 гг. с экстраполяцией значений до 2030 года.

Целевые показатели стратегии развития АПК в Порецком муниципальном округе до 2030 года базового, пессимистического и оптимистического сценариев приведены в Приложении 5.

Также при разработке целевых показателей АПК муниципального округа до 2030 года были учтены макроэкономические индикаторы среднесрочного прогноза социально-экономического развития Российской Федерации на 2025–2027 годы, основанные на сценарных условиях Минэкономразвития РФ (Приложение 6).

VIII. МЕХАНИЗМЫ РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ

1. Сроки и этапы реализации

Достижение целей и задач, предусмотренных Стратегией развития АПК муниципального округа, предполагается осуществлять в один этап в период 2025–2030 гг.

В указанный период будет реализовываться разработанный комплекс мероприятий, направленный на устранение проблем, сдерживающих развитие агропромышленного комплекса округа, что позволит обеспечить устойчивое развитие АПК на основе наращивания ресурсного потенциала и использования конкурентных преимуществ Чувашской Республики, а также реализации инвестиционных проектов в сфере АПК. Приложение 6

В Приложении 7 представлен план реализации мероприятий Стратегии.

2. Оценка необходимых финансовых ресурсов

Финансирование реализации Стратегии будет осуществляться за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики и местных бюджетов, а также внебюджетных источников с учетом возможностей бюджетной системы и государственных внебюджетных фондов.

Реализация Стратегии будет способствовать привлечению инвестиций в агропромышленный комплекс округа, в том числе в рамках реализации инвестиционных проектов по строительству, модернизации и обновлению производства.

Перечень инвестиционных проектов в сфере АПК, планируемых к реализации в период 2025–2030 гг. в Порецком муниципальном округе Чувашской Республики, приведен в Приложении 8.

При определении объема финансового обеспечения Стратегии предусматривается выполнение следующих условий:

– для базового сценария – сохранение действующего уровня финансовой поддержки агропромышленного комплекса;

– для пессимистического сценария – снижение действующего уровня финансовой поддержки агропромышленного комплекса с коэффициентом не более 0,8;

– для оптимистического сценария – увеличение действующего уровня финансовой поддержки агропромышленного комплекса с коэффициентом не менее 1,2.

Учитывая изложенное, минимальный объем финансового обеспечения с учетом индекса дефлятора (без учета привлечения внебюджетных инвестиций) составит:

– для базового сценария – не менее 50,50 млн. руб.;

– для пессимистического сценария – не менее 40,40 млн. руб.;

– для оптимистического сценария – не менее 60,60 млн. руб.

Конкретизация финансовых ресурсов по направлениям реализации Стратегии будет осуществляться в рамках государственных программ Чувашской Республики.

Инструментами финансового обеспечения Стратегии выступают следующие государственные программы Чувашской Республики:

– Государственная программа Чувашской Республики «Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики»;

– Государственная программа Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Чувашской Республики»;

– Государственная программа Чувашской Республики «Экономическое развитие Чувашской Республики»;

– Государственная программа Чувашской Республики «Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и обеспечение экологической безопасности»;

– Инвестиционная декларация Чувашской Республики.

3. Мониторинг и контроль реализации

Управление реализацией Стратегии осуществляет Министерство сельского хозяйства Чувашской Республики и администрация муниципального округа, ключевые полномочия которого включают:

– определение механизмов и порядка осуществления мероприятий по реализации Стратегии;

– определение и согласование объемов финансирования реализации Стратегии на очередной финансовый год, трехлетний бюджетный период и весь период реализации Стратегии;

– координацию исполнения мероприятий по реализации Стратегии;

– мониторинг реализации Стратегии;

– подготовку ежегодного доклада о ходе реализации Стратегии и корректировок реализации (актуализацию), в случае необходимости.

Корректировка Стратегии осуществляется по мере необходимости и обеспечивается в зависимости от изменения факторов, оказывающих влияние на реализацию мероприятий Стратегии, достижения поставленных целей и задач развития агропромышленного комплекса на период до 2030 года.

Мониторинг реализации Стратегии осуществляется Министерством сельского хозяйства Чувашской Республики и администрацией муниципального округа на основании Плана мероприятий, утвержденного Минсельхозом Чувашии на очередной финансовый год, и целевых показателей развития агропромышленного комплекса Чувашской Республики совместно с региональными органами исполнительной власти в соответствии с их компетенцией.

Ежегодный доклад о ходе реализации Стратегии представляется в установленном порядке администрацией муниципального округа до 1 мая года, следующего за отчетным, в Министерство сельского хозяйства Чувашской Республики.

Информирование общественности о ходе реализации Стратегии осуществляется путем размещения доклада на сайте администрации муниципального округа в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» с возможностью получения обратной связи от пользователей сайта.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Перечень нормативных правовых актов, создающих основу для разработки стратегии развития агропромышленного комплекса Порецкого муниципального округа

1. Долгосрочное и перспективное стратегическое планирование

1.1. Федеральное законодательство:

– Стратегия развития агропромышленного и рыбохозяйственного комплексов Российской Федерации на период до 2030 года (утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2022 г. № 2567–р);

– Стратегическое направление в области цифровой трансформации отраслей агропромышленного и рыбохозяйственного комплексов Российской Федерации на период до 2030 года (утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2023 г. № 3309–р);

– Стратегия развития производства органической продукции в Российской Федерации до 2030 года (утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 4 июля 2023 г. № 1788–р);

– Стратегия устойчивого развития сельских территорий Российской Федерации на период до 2030 года (утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 2 февраля 2015 г. № 151–р);

– Долгосрочная стратегия развития зернового комплекса Российской Федерации до 2035 года (утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2019 г. № 1796–р);

– Стратегия пространственного развития Российской Федерации на период до 2025 года (утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2019 г. № 207–р).

1.2. Региональное законодательство:

– Стратегия социально–экономического развития Чувашской Республики до 2035 года (утв. Законом Чувашской Республики от 26 ноября 2020 г. № 102);

– План мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Чувашской Республики до 2035 года (утв. Распоряжением Кабинета Министров Чувашской Республики от 31 мая 2021 г. № 428–р);

– Стратегия приоритетного развития животноводства в Чувашской Республике до 2025 года (утв. распоряжением Кабинета Министров Чувашской Республики от 3 июля 2023 г. № 708–р);

– Стратегия в области цифровой трансформации отраслей экономики, социальной сферы и государственного управления в Чувашской Республике (утв. распоряжением Кабинета Министров Чувашской Республики от 20 августа 2021 г. № 739–р);

– План мероприятий в области цифровой трансформации агропромышленного комплекса Чувашской Республики на период 2023–2024 годов (утв. приказом Минсельхоза Чувашской Республики от 6 апреля 2023 г. № 87);

– Стратегия развития малого и среднего предпринимательства в Чувашской Республике на период до 2030 года (утв. постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 октября 2016 г. № 425);

– Стратегия развития АПК Чувашской Республики на период 2020–2024 годов и план мероприятий по ее реализации (утв. Приказом Минсельхоза Чувашской Республики от 25 июня 2020 г.).

2. Обеспечение продовольственной безопасности

2.1. Федеральное законодательство:

– Доктрина продовольственной безопасности Российской Федерации (утв. Указом Президента Российской Федерации от 30 января 2010 г. № 120) и План мероприятий по реализации положений Доктрины продовольственной безопасности Российской Федерации (утв. Распоряжением Правительства Российской Федерации от 9 июня 2020 г. № 1516–р);

2.2. Региональное законодательство:

– Концепция устойчивого развития Чувашской Республики (утв. распоряжением Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 марта 2023 г. № 231–р);

– Концепция развития оптовых продовольственных рынков на территории Чувашской Республики и План мероприятий («дорожная карта») по развитию оптовых продовольственных рынков на территории Чувашской Республики (утв. распоряжением Кабинета Министров Чувашской Республики от 15 июля 2022 г. № 672–р);

3. Реализация национальных и региональных проектов (мероприятий) и их финансовое обеспечение

3.1. Федеральное законодательство:

– Государственная программа развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. № 717);

– Федеральная научно-техническая программа развития сельского хозяйства на 2017–2030 годы (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2017 г. № 996);

– Государственная программа Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2019 г. № 696);

3.2. Региональное законодательство:

– Индивидуальная программа социально–экономического развития Чувашской Республики на 2020–2024 годы (утв. Распоряжением Правительства Российской Федерации от 03 апреля 2020 г. № 865–р);

– Государственная программа Чувашской Республики «Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики» (утв. Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2019 г. № 606);

– Государственная программа Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Чувашской Республики» (утв. Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 октября 2018 г. № 433);

– Государственная программа Чувашской Республики «Экономическое развитие Чувашской Республики» (утв. Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 5 декабря 2018 г. № 4960);

– Государственная программа Чувашской Республики «Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и обеспечение экологической безопасности» (утв. Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 18 декабря 2018 г. № 525);

– Инвестиционная декларация Чувашской Республики (утв. распоряжением Главы Чувашской Республики от 27 мая 2022 г. № 297–рг).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Перечень нормативных правовых актов, создающих основу для разработки стратегии развития агропромышленного комплекса Чувашской Республики

1. Долгосрочное и перспективное стратегическое планирование

1.1. Федеральное законодательство:

– Стратегия развития агропромышленного и рыбохозяйственного комплексов Российской Федерации на период до 2030 года (утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2022 г. № 2567–р);

– Стратегическое направление в области цифровой трансформации отраслей агропромышленного и рыбохозяйственного комплексов Российской Федерации на период до 2030 года (утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2023 г. № 3309–р);

– Стратегия развития производства органической продукции в Российской Федерации до 2030 года (утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 4 июля 2023 г. № 1788–р);

– Стратегия устойчивого развития сельских территорий Российской Федерации на период до 2030 года (утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 2 февраля 2015 г. № 151–р);

– Долгосрочная стратегия развития зернового комплекса Российской Федерации до 2035 года (утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2019 г. № 1796–р);

– Стратегия пространственного развития Российской Федерации на период до 2025 года (утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2019 г. № 207–р).

1.2. Региональное законодательство:

– Стратегия социально–экономического развития Чувашской Республики до 2035 года (утв. Законом Чувашской Республики от 26 ноября 2020 г. № 102);

– План мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Чувашской Республики до 2035 года (утв. Распоряжением Кабинета Министров Чувашской Республики от 31 мая 2021 г. № 428–р);

– Стратегия приоритетного развития животноводства в Чувашской Республике до 2025 года (утв. распоряжением Кабинета Министров Чувашской Республики от 3 июля 2023 г. № 708–р);

– Стратегия в области цифровой трансформации отраслей экономики, социальной сферы и государственного управления в Чувашской Республике (утв. распоряжением Кабинета Министров Чувашской Республики от 20 августа 2021 г. № 739–р);

– План мероприятий в области цифровой трансформации агропромышленного комплекса Чувашской Республики на период 2023–2024 годов (утв. приказом Минсельхоза Чувашской Республики от 6 апреля 2023 г. № 87);

– Стратегия развития малого и среднего предпринимательства в Чувашской Республике на период до 2030 года (утв. постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 октября 2016 г. № 425);

– Стратегия развития АПК Чувашской Республики на период 2020–2024 годов и план мероприятий по ее реализации (утв. Приказом Минсельхоза Чувашской Республики от 25 июня 2020 г.).

2. Обеспечение продовольственной безопасности

2.1. Федеральное законодательство:

– Доктрина продовольственной безопасности Российской Федерации (утв. Указом Президента Российской Федерации от 30 января 2010 г. № 120) и План мероприятий по реализации положений Доктрины продовольственной безопасности Российской Федерации (утв. Распоряжением Правительства Российской Федерации от 9 июня 2020 г. № 1516–р);

2.2. Региональное законодательство:

– Концепция устойчивого развития Чувашской Республики (утв. распоряжением Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 марта 2023 г. № 231–р);

– Концепция развития оптовых продовольственных рынков на территории Чувашской Республики и План мероприятий («дорожная карта») по развитию оптовых продовольственных рынков на территории Чувашской Республики (утв. распоряжением Кабинета Министров Чувашской Республики от 15 июля 2022 г. № 672–р);

3. Реализация национальных и региональных проектов (мероприятий) и их финансовое обеспечение

3.1. Федеральное законодательство:

– Государственная программа развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. № 717);

– Федеральная научно-техническая программа развития сельского хозяйства на 2017–2030 годы (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2017 г. № 996);

– Государственная программа Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2019 г. № 696);

3.2. Региональное законодательство:

– Индивидуальная программа социально–экономического развития Чувашской Республики на 2020–2024 годы (утв. Распоряжением Правительства Российской Федерации от 03 апреля 2020 г. № 865–р);

– Государственная программа Чувашской Республики «Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики» (утв. Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2019 г. № 606);

– Государственная программа Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Чувашской Республики» (утв. Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 октября 2018 г. № 433);

– Государственная программа Чувашской Республики «Экономическое развитие Чувашской Республики» (утв. Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 5 декабря 2018 г. № 4960);

– Государственная программа Чувашской Республики «Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и обеспечение экологической безопасности» (утв. Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 18 декабря 2018 г. № 525);

– Инвестиционная декларация Чувашской Республики (утв. распоряжением Главы Чувашкой Республики от 27 мая 2022 г. № 297–рг).

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Прогнозные значения целевых показателей за 2025–2030 годы

2.1. РАСТЕНИЕВОДСТВО

	Хозяйства всех категорий 2024	прогноз					
		2025	2026	2027	2028	2029	2030
Зерновые и зернобобовые культуры							
Общая площадь, тыс. га,	16,806	16,886	16,925	16,955	16,985	16,999	17,000
Валовой сбор, тыс. тонн	45,700	47,100	47,600	48,200	48,700	49,6	50,000
Урожайность, ц с 1 га убранной площади	27,25	28,89	28,12	28,43	28,67	29,18	29,41
Картофель							
Общая площадь, тыс. га,	0,013	0,013	0,013	0,013	0,013	0,013	0,013
Валовой сбор, тыс. тонн	3,378	3,764	3,766	3,767	3,767	3,770	3,777
Урожайность, ц с 1 га убранной площади	289,1	289,5	289,7	289,8	289,8	290,0	290,5
Масличные культуры							
Общая площадь, тыс. га,	3,654	4,03	4,05	4,07	40,1	40,15	40,17
Валовой сбор, тыс. тонн	3,470	5,573	5,605	5,657	5,578	5,589	5,596
Урожайность, ц с 1 га убранной площади	9,49	13,83	13,84	13,9	13,91	13,92	13,93
Мелиорация							
Реконструкция межхозяйственных оросительных систем федеральной собственности, га	x	x	x	x	x	x	x
Энергообеспеченность, л.с. на 100 га посевной площади	116	122	128	134	141	148	155
Доля элитных семян, %	x	13	15	16,4	17,0	18,0	19,0

2.2. ЖИВОТНОВОДСТВО

Наименование показателя	Хозяйства всех категорий 2024	прогноз					
		2025	2026	2027	2028	2029	2030
Молоко, тыс. тонн	7,751	7,487	7,637	7,790	7,946	8,104	8,267
Шерсть, тыс. тонн	0	0	0	0	0	0	0
Яйца, тыс шт.	5546,0	1942,0	1969,0	1997,0	2025,0	2053,0	2182
Скот и птица на убой (в живом весе) тыс. тонн:	0,792	0,802	0,812	0,822	0,832	0,842	0,855
в том числе							
крупный рогатый скот	0,790	0,802	0,812	0,822	0,832	0,842	0,855
овцы и козы	0,002						

2.3. ПЕРЕРАБОТКА

Наименование показателя	Годы						
	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Хлеб и хлебобулочные изделия							
Произведено, тыс. тонн	0,366	0,370	0,371	0,375	0,376	0,376	0,375
Ввезено, тыс. тонн		-	-	-	-	-	-
Вывезено, тыс. тонн		-	-	-	-	-	-
Переработано, тыс. тонн		-	-	-	-	-	-
Мощности, тыс. тонн	0,500	0,500	0,500	0,500	0,500	0,500	0,500
Уровень использования среднегодовой производственной мощности, %	73,26	73,98	74,24	74,48	74,64	74,82	75,04

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Перечень рисков и угроз, влияющих на развитие АПК муниципального округа

Вид риска	Риск	Описание	Вид фактора	Вероятность	Последствия
Экономические риски	Сокращение сельского населения	Социальные угрозы, обусловленные снижением привлекательности сельского образа жизни и сокращением численности населения	Внутренний фактор	Вероятно	Умеренное
	Низкая покупательская способность	Низкий уровень покупательной способности населения		Возможно	Умеренное

Вид риска	Риск	Описание	Вид фактора	Вероятность	Последствия
	Дефицит финансирования	Недостаточность финансирования отечественной отраслевой науки и, как следствие, ограничения по осуществлению и расширению исследований		Возможно	Небольшое
	Дефицит кадров	Недостаточная обеспеченность простыми и высококвалифицированными кадрами		Очень вероятно	Значительное
	Деградация земель сельскохозяйственного назначения	Снижение плодородия почвы, распространение инвазивных видов растений		Возможно	Значительное
Технологические риски	Устаревание инфраструктуры	Неудовлетворительная динамика обновления логистической инфраструктуры		Возможно	Значительное
	Дефицит технологий	Недостаточная обеспеченность оборудованием и запасными частями к нему, упаковочными материалами, а также отдельными компонентами (витамины, аминокислоты, минеральные вещества, семена и др.)		Очень вероятно	Существенное
Климатические и агроэкологические угрозы	Климатические риски	Изменение температуры, нормы осадков, возможности наводнений, пожаров и других экологических факторов		Маловероятно	Умеренное
Внешнеполитический риск	Зависимость от импорта	Зависимость от импорта семенного и генетического материала, оборудования и технологий, а также сырья (по отдельным направлениям)	Внешний фактор	Очень вероятно	Значительное
	Зависимость от рынков сбыта	Географическая концентрация экспорта в страны Азиатско-Тихоокеанского региона продукции рыбохозяйственного комплекса		Крайне маловероятно	Небольшое
	Торговые барьеры	Торговые барьеры, внедрение глобальными конкурентами инструментов ограничения доступа отечественной продукции на основные рынки сбыта		Очень вероятно	Значительное
Ветеринарные и фитосанитарные риски	Ветеринарные и ФС риски	Биологические угрозы, связанные с возникновением и распространением ранее не регистрировавшихся на территории Российской Федерации массовых заразных болезней животных, а также с распространением вредителей и болезней растений		Маловероятно	Умеренное

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Общие показатели развития сельского хозяйства в муниципальном округе до 2030 года

Наименование	Ед. изм.	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2030 год в % к 2024 году
Валовая продукция сельского хозяйства в фактически действующих ценах	тыс. руб.	1,520	1,561	1,656	1,698	1,740	1,784	1,832	120,5
темп роста к предыдущему году	%	92	102,7	106,1	102,5	102,5	102,5	102,7	х
Валовая продукция растениеводства в фактически действующих ценах	тыс. руб.	0,912	0,937	0,994	1,019	1,044	1,070	1,099	120,5
темп роста к предыдущему году	%	83,4	102,7	106,1	102,5	102,5	102,5	102,7	х
Валовая продукция животноводства в фактически действующих ценах	тыс. руб.	0,608	0,624	0,662	0,679	0,696	0,714	0,733	126,6
темп роста к предыдущему году	%	85,7	102,6	106,1	102,5	102,5	102,6	102,7	х
Сумма уплаченных налогов организациями АПК	тыс. руб.	11 607 267	12 187 630	12 797 012	13 436 862	14 108 706	14 814 141	15 554 848	134,0
Численность работников сельскохозяйственных организаций	человек	235	240	245	250	250	260	265	112,8
Среднемесячная заработная плата в сельхозорганизациях	рублей	37453	38302	39068	39840	41832	43923	46119	123,1
Индекс производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий	%	94,6	100,9	101,7	101,7	102	103,5	103,5	109,4
Производство продукции сельского хозяйства на душу населения	тыс. руб./чел.	58,5	62,4	66,8	71,8	77,2	81,5	86,1	147,2

ПРИЛОЖЕНИЕ 5. Целевые показатели стратегии развития АПК в муниципальном округе до 2030 года

Цель	Наименование показатели (индикатора)	Ед. изм.	2025	2030
I. Базовый сценарий				
Обеспечение продовольственной безопасности округа	Индекс производства по виду деятельности «Производство пищевых продуктов»	%	100,54	100,54
	Индекс производства по виду деятельности «Производство напитков»	%	104,40	106,89
	Урожайность зерновых с одного гектара	ц/га	28,89	29,41
	Надой молока на 1 корову	кг	7 487	8104
	Доля племенного скота	%	9,6 %	15%
Увеличение произведенной добавленной стоимости АПК округа	Внесение минеральных удобрений в пересчете на 100 процентов питательных веществ	тыс. тонн	2,85	3
	Внесение минеральных удобрений на 1 гектар посева сельскохозяйственных культур в пересчете на 100 процентов питательных веществ	кг	39	55
	Площадь, удобренная минеральными удобрениями	тыс. га	16,0	18,0
	Внесение органических удобрений на 1 гектар посева сельскохозяйственных культур	тонн	2,85	2,95
	Площадь, удобренная органическими удобрениями	тыс. га	16,0	18,0
	Внесение известняковой муки и других известковых материалов	тыс. тонн	0,386	0,720
	Энергообеспеченность	л.с. на 100 га на посевной площади	122	155
	Доля посевов элитных семян	%	13	19
	Доля посевов отечественных семян, %	%	73	74
Увеличение объема инвестиций в агропромышленном комплексе	Объем инвестиций в основной капитал по виду деятельности «Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство»	млн руб.	6 157,6	15 914,9 (нарастающим итогом с 2025 года)
	Объем инвестиций в основной капитал по виду деятельности «Производство пищевых продуктов»			
Сохранение доли сельского населения в общей численности населения Республики	Численность сельского населения округа	тыс. чел.	10,232	9,916
	Доля сельского населения в общей численности населения Республики	%	100	100
	Среднемесячные располагаемые ресурсы сельского и городского домохозяйств на члена домохозяйства	руб.	21 917	25 970
	Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников по полному кругу по виду деятельности «Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство»	руб.	48 843	65 582
	Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников по полному кругу по виду деятельности «Производство пищевых продуктов»	руб.	48898,8	70707,2
	Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников по полному кругу по виду деятельности «Производство напитков»	руб.	57 824	72 263
Эффективное вовлечение в оборот земель сельскохозяйственного назначения округа	Площадь земель сельскохозяйственного назначения округа	тыс га	58,916	58,916
	Площадь необрабатываемых земель сельскохозяйственного назначения	тыс га	0,272	0
	Площадь вовлеченных в оборот необрабатываемых земель сельскохозяйственного назначения	тыс га	0,272	0
	Реконструкция межхозяйственных оросительных систем федеральной собственности (нарастающим итогом)	тыс. га	0	0
II. Пессимистический сценарий				
Обеспечение продовольственной безопасности округа	Индекс производства по виду деятельности «Производство пищевых продуктов»	%	100,54	100,5
	Индекс производства по виду деятельности «Производство напитков»	%	102,4	105,6
	Урожайность зерновых с одного гектара	ц/га	28,89	29,41
	Надой молока на 1 корову	кг	7 487	8104
	Доля племенного скота	%	9,6	15
Увеличение произведенной добавленной стоимости АПК округа	Внесение минеральных удобрений в пересчете на 100 процентов питательных веществ	тыс. тонн	1,059	1,493
	Внесение минеральных удобрений на 1 гектар посева сельскохозяйственных культур в пересчете на 100 процентов питательных веществ	кг	39	55
	Площадь, удобренная минеральными удобрениями	тыс. га	16,718	17,000
	Внесение органических удобрений на 1 гектар посева сельскохозяйственных культур	тонн	2,85	3
	Площадь, удобренная органическими удобрениями	тыс. га	16,718	17,000
	Внесение известняковой муки и других известковых материалов	тыс. тонн	0,386	0,720
	Площадь проведения известкования кислых почв	тыс. га	0,386	0,720
	Энергообеспеченность	л.с. на 100 га на посевной площади	116	155
	Доля посевов элитных семян	%	13	15
	Доля посевов отечественных семян	%	73	74
Увеличение объема инвестиций в агропромышленном и рыбохозяйственном комплексах	Объем инвестиций в основной капитал по виду деятельности «Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство»	млн руб.	6 157,6	14 323,4 (нарастающим итогом с 2025 года)
	Объем инвестиций в основной капитал по виду деятельности «Производство пищевых продуктов»			
Сохранение доли сельского населения в общей численности населения Республики	Численность сельского населения Республики	тыс. чел.	418,7	406,1
	Доля сельского населения в общей численности населения Республики	%	35,0	34,5
	Доля общей площади благоустроенных жилых помещений в сельских населенных пунктах	%	31,0	33,5
	Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников по полному кругу по виду деятельности «Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство»	руб.	48 843	57 213
	Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников по полному кругу по виду деятельности «Производство пищевых продуктов»	руб.	50 838	58 481
	Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников по полному кругу по виду деятельности «Производство напитков»	руб.	57 824	65 044
Эффективное вовлечение в оборот земель сельскохозяйственного назначения округа	Площадь земель сельскохозяйственного назначения округа	тыс. га	58 916	58 916
	Площадь необрабатываемых земель сельскохозяйственного назначения	тыс. га	0,272	0
	Площадь вовлеченных в оборот необрабатываемых земель сельскохозяйственного назначения	тыс. га	0,272	0
III. Оптимистический сценарий / ускоренное развитие				
Обеспечение продовольственной безопасности Республики	Индекс производства по виду деятельности «Производство пищевых продуктов»	%	100,54	100,54
	Индекс производства по виду деятельности «Производство напитков»	%	104,4	108,1
	Урожайность зерновых с одного гектара	ц/га	28,89	29,41
	Надой молока на 1 корову	кг	7 487	8104
	Доля племенного скота	%	9,6	15
Увеличение произведенной добавленной стоимости АПК округа	Внесение минеральных удобрений в пересчете на 100 процентов питательных веществ	тыс. тонн	2,85	3
	Внесение минеральных удобрений на 1 гектар посева сельскохозяйственных культур в пересчете на 100 процентов питательных веществ	кг	39	55
	Площадь, удобренная минеральными удобрениями	тыс. га	16,718	17,000
	Внесение органических удобрений на 1 гектар посева сельскохозяйственных культур	тонн	2,85	3
	Площадь, удобренная органическими удобрениями	тыс. га	16,718	17,000
	Внесение известняковой муки и других известковых материалов	тыс. тонн	2,3	4,3
	Площадь проведения известкования кислых почв	тыс. га	0,380	0,720
	Оборот организаций (без субъектов малого предпринимательства, бюджетных организаций, банков, страховых и прочих финансово-кредитных организаций) по виду деятельности «Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство»	млн руб.	14 015,6	21 481,4
	Энергообеспеченность	л.с. на 100 га на посевной площади	122	155
	Доля посевов элитных семян	%	8	15
	Доля посевов отечественных семян	%	73	80
Увеличение объема инвестиций в агропромышленном и рыбохозяйственном комплексах	Объем инвестиций в основной капитал по виду деятельности «Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство»	млн руб.	4,0	6,0
	Объем инвестиций в основной капитал по виду деятельности «Производство пищевых продуктов»			
Увеличение объема экспорта продукции агропромышленного комплекса	Экспорт продукции АПК муниципального округа	млн долл. США	51,28	89,74
Сохранение доли сельского населения в общей численности населения округа	Численность сельского населения округа	тыс. чел.	10,283	9,968
	Доля сельского населения в общей численности населения округа	%	100,0	100,0
	Доля общей площади благоустроенных жилых помещений в сельских населенных пунктах	%	31,0	33,5
	Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников по полному кругу по виду деятельности «Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство»	руб.	48 898,8	70707,2
	Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников по полному кругу по виду деятельности «Производство пищевых продуктов»	руб.	50 838	73 767
	Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников по полному кругу по виду деятельности «Производство напитков»	руб.	57 824	79 483
	Площадь земель сельскохозяйственного назначения округа	тыс. га	58,916	58,916
	Площадь необрабатываемых земель сельскохозяйственного назначения	тыс. га	0,272	0,272
Эффективное вовлечение в оборот земель сельскохозяйственного назначения Порецкого муниципального округа	Площадь вовлеченных в оборот необрабатываемых земель сельскохозяйственного назначения	тыс. га	0,272	0,272

ПРИЛОЖЕНИЕ 6. Макроэкономические индикаторы среднесрочного прогноза социально-экономического развития Российской Федерации на 2025–2027 годы (базовый вариант)

Целевые показатели прогноза социально-экономического развития РФ	Оценка	Прогноз		
	2024	2025	2026	2027
1. Индекс потребительских цен:				
декабрь к декабрю, %	5,0	4,0	4,0	4,0
в среднем за год, % году	6,6	4,7	4,0	4,0
2.ВВП, темп роста, %	2,8	2,3	2,3	2,4
3. Индекс промышленного производства темп роста, %	102,5	102,3	102,3	102,5
4. Продукция сельского хозяйства во всех категориях хозяйств, млн. рублей, темп роста, %	98,1	104	101,7	101,7
5. Инвестиции в основной капитал по всем источникам финансирования, темп роста, %	2,3	2,7	3,0	3,2
6. Оборот розничной торговли, темп роста (в сопоставимых ценах), %	7,7	4,8	3,9	3,1
7. Платные услуги населению, темп роста (в сопоставимых ценах), %	5,0	3,6	3,0	2,6
8. Среднемесячная заработная плата работников организаций, темп роста, %	13,6	8,4	7,0	6,6
9. Реальные располагаемые денежные доходы населения, %	5,2	3,5	3,0	2,6
10. Реальная заработная плата работников организации, %	6,5	3,6	2,8	2,5
11. Уровень безработицы, %	3,0	3,0	3,0	3,0

ПРИЛОЖЕНИЕ 7. План реализации мероприятий Стратегии

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
Обеспечение продовольственной безопасности			
1	Реализация мероприятий регионального проекта «Развитие отраслей овощеводства и картофелеводства»	2025–2030	Администрация Порецкого муниципального округа
2	Реализация мероприятий ведомственного проекта «Содействие развитию агропромышленного комплекса»	2025–2030	Администрация Порецкого муниципального округа
3	Реализация мероприятий регионального проекта «Развитие отраслей и техническая модернизация агропромышленного комплекса»	2025–2030	Администрация Порецкого муниципального округа
4	Реализация мероприятий регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства»	2025–2030	Администрация Порецкого муниципального округа
5	Вовлечение граждан, проживающих на селе в малое и среднее предпринимательство через реализацию дополнительных мероприятий по грантовой поддержке крестьянских (фермерских) хозяйств и субсидированию личных подсобных хозяйств	2025–2030	Администрация Порецкого муниципального округа
6	Развитие сельскохозяйственных потребительских кооперативов путем предоставления субсидий и грантов сельскохозяйственным потребительским кооперативам, а также путем государственной поддержки личных подсобных хозяйств через субсидирование	2025–2030	Администрация Порецкого муниципального округа
7	Консультационная и методологическая поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства Чувашской Республики, оказываемая центром компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров	2025–2030	Администрация Порецкого муниципального округа
Увеличение произведенной добавленной стоимости АПК муниципального округа			
8	Определение перечня приоритетных проектов в сфере переработки сельскохозяйственной продукции, обеспечение их сопровождения на всех этапах реализации	2025–2030	Администрация Порецкого муниципального округа
9	Строительство новых, реконструкция и модернизация действующих хранилищ зерна, картофеля, овощей и фруктов на основе инновационных технологий и современного оборудования, оснащение их технологическим и холодильным оборудованием	2025–2030	Администрация Порецкого муниципального округа
10	Создание и развитие оптово–распределительного центра с эффективными энергосберегающими технологиями, с узкоспециализированными складами, хранилищами, максимально приближенными к производителям и имеющими небольшие мощности для хранения, переработки и фасовки продукции, с участием фермеров и кооперативов на условиях ГЧП	2025–2030	Администрация Порецкого муниципального округа
11	Оказание информационно–консультационного сопровождения хозяйствующих субъектов агропромышленного комплекса, реализующих проекты в сфере глубокой переработки	2025–2030	Администрация Порецкого муниципального округа
12	Организация и проведение республиканских выставок и конкурсов с участием субъектов АПК Чувашской Республики, осуществляющих деятельность в сфере переработки сельскохозяйственной продукции	2025–2030	Администрация Порецкого муниципального округа
13	Разработка системы грантовой поддержки проектов научных коллективов по реализации проектов в АПК	2025–2026	Администрация Порецкого муниципального округа
14	Тиражирование и внедрение успешных практик бережливого производства в АПК в рамках реализации проекта «Эффективный регион»	2025–2030	Администрация Порецкого муниципального округа
Увеличение объема инвестиций в агропромышленном комплексе			
15	Реализация мероприятий регионального проекта «Стимулирование инвестиционной деятельности в агропромышленном комплексе»	2025–2030	Администрация Порецкого муниципального округа
16	Контроль и поддержка инвестиционных проектов в агропромышленном комплексе на каждом из этапов жизненного цикла реализации проекта	2025–2030	Администрация Порецкого муниципального округа
17	Поддержка реализации приоритетных инвестиционных проектов АПК, в том числе направленных на внедрение новых технологий и инновационных решений; внедрение, модернизацию и расширение мощностей по глубокой переработке сельскохозяйственного сырья	2025–2030	Администрация Порецкого муниципального округа
18	Расширение практики использования различных инструментов финансирования инвестиционной деятельности в агропромышленном комплексе на основе ГЧП	2025–2030	Администрация Порецкого муниципального округа
19	Информационная и консультационная поддержка инвестиционных проектов на всех стадиях реализации	2025–2030	Администрация Порецкого муниципального округа
Увеличение объема экспорта продукции агропромышленного комплекса			
20	Оказание информационно–консультационного сопровождения субъектам агропромышленного комплекса Чувашской Республики в продвижении продукции местного производства на межрегиональном и внешнем рынках	2025–2030	Администрация Порецкого муниципального округа
21	Вовлечение субъектов агропромышленного комплекса Чувашской Республики, в том числе представителей МСП, в межрегиональную торговлю и экспортную деятельность	2025–2030	Администрация Порецкого муниципального округа
22	Разработка предложений по диверсификации межрегиональной торговли и экспорта за счет расширения ассортимента продукции и географии поставок	2025–2026	Администрация Порецкого муниципального округа
23	Развитие и модернизация транспортной инфраструктуры, в том числе в рамках реализации проекта по созданию торгово–логистической инфраструктуры в странах Ближнего Востока и Индии	2025–2030	Администрация Порецкого муниципального округа
Сохранение доли сельского населения в общей численности населения республики			
24	Реализация мероприятий государственной программы Чувашской Республики «Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики»	2025–2030	Администрация Порецкого муниципального округа
25	Создания комфортных условий для проживания путем решения задач комплексного обустройства объектами социальной и инженерной инфраструктуры сельских поселений	2025–2030	Администрация Порецкого муниципального округа
26	Удовлетворение потребностей сельского населения в благоустроенном	2025–2030	Администрация Порецкого

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
	жилье, в том числе молодых семей и молодых специалистов, задействованных в реализации инвестиционных проектов в агропромышленном комплексе		муниципального округа
27	Развитие агротуризма, в том числе разработка маршрутной карты, мер государственной поддержки по развитию данного направления в регионе	2025–2030	Администрация Порецкого муниципального округа
28	Оказание содействия в подготовке и переподготовке кадров и повышении квалификации работников агропромышленного комплекса со средним профессиональным образованием	2025–2030	Администрация Порецкого муниципального округа
29	Продолжение реализации комплексного подхода по развитию непрерывной системы аграрного образования «детский сад – школа – сельскохозяйственный техникум – аграрный вуз»	2025–2030	Администрация Порецкого муниципального округа
30	Создание ведущей аграрной профессиональной организации регионального уровня, реализующей интегрированные программы различного уровня	2025–2026	Администрация Порецкого муниципального округа
31	Содействие в организации эффективного сетевого взаимодействия в системе профессионального образования между работодателями АПК региона и учреждениями агарного образования	2025–2030	Администрация Порецкого муниципального округа
Повышение эффективности использования земель сельскохозяйственного назначения (биологизация, соблюдение севооборота, мелиорация)			
32	Реализация мероприятий регионального проекта «Вовлечение в оборот и комплексная мелиорация земель сельскохозяйственного назначения»	2025–2030	Администрация Порецкого муниципального округа
33	Тиражирование и внедрение успешных практик применения биологизации в производстве сельскохозяйственной продукции	2025–2030	Администрация Порецкого муниципального округа
Цифровая трансформация агропромышленного комплекса Республики			
34	Реализация процессных мероприятий «Формирование государственных информационных ресурсов в сферах обеспечения продовольственной безопасности и управления агропромышленным комплексом»	2025–2030	Администрация Порецкого муниципального округа
35	Поддержка сельскохозяйственных товаропроизводителей, внедряющих высокие технологии и роботизацию процессов производства	2025–2030	Администрация Порецкого муниципального округа
36	Оказание содействия субъектам АПК в переходе к Agriculture 4.0, посредством внедрения инновационных технологий, включая датчики, массивы данных и способы их обработки с использованием элементов искусственного интеллекта, машинное обучение, а также средства механизации и автоматизации производства, и пр., что позволит повысить урожайность, сэкономить время для принятия эффективного решения на основе объективных данных и обеспечить решение задач по продовольственной безопасности	2025–2030	Администрация Порецкого муниципального округа
37	Организация системы подготовки профильных ИТ-специалистов для работы в агропромышленном комплексе региона	2025–2030	Администрация Порецкого муниципального округа
38	Оказание содействия в обучении руководителей и специалистов в сфере АПК, непосредственно связанных с внедрением в практическую деятельность предприятий цифровых технологий, и повышении квалификации на постоянной основе	2025–2030	Администрация Порецкого муниципального округа

ПРИЛОЖЕНИЕ 8. Перечень инвестиционных проектов в сфере АПК, планируемых к реализации в период 2025–2030 гг. в Чувашской Республике

№	Наименование	Годы реализации	Мощность	Прогнозные объемы финансирования (бюджетные и внебюджетные)	Всего, в т.ч.	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Порецкий муниципальный округ											
1	Проект по развитию агротуризма КФХ Васильев А.Л.	2026	–	млн. руб.	13,4	–	13,4	–	–	–	–
2	Строительство зерносклада ООО «Россы Поречье»	2025	4,0 тыс, тонн	млн руб.	15,0	15,0					
3	Строительство зерносклада КФХ Пчеляков Н.А.	2025	1,500 тыс. тонн тонн	млн руб.	5,0	5,0					
4	Строительство зерносклада ООО рыбхоз «Киря»	2025	0,7 тыс. тонн.	млн руб.	4,0	4,0					
5	Реконструкция МТФ КФХ Васильев Л.Л.	2025	150 голов	млн руб.	25,0	25,0					
6	Реконструкция МТФ КФХ Кормилицина Е.А.	2025	200 гол.	млн руб.	7,5	7,5					
7	Строительство зерносушильного комплекса ООО «ОПХ «Простор»	2026	30,0 тыс тонн	млн руб.	50,0		50,0				
	Строительство зерносушильного комплекса ООО «КиПиАй Агро»	2027	30,0 тонн		50,0			50,0			
8	Строительство роботизированной фермы молочного направления на 1000 голов ООО «ОПХ «Простор»	2030	1000 гол	млн руб.	960,0						960,0
Итого по Порецкому муниципальному округу				млн руб.	1129,9	56,5	63,4	50,0	–	-	960,0

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики

№ 224 от 04.03.2025

Об утверждении Правил персонифицированного учета детей в Порецком муниципальном округе

В целях реализации Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 № 678-р, Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019 № 467, в соответствии с распоряжением Кабинета Министров Чувашской Республики от 15 августа 2019 г. № 737-р «О внедрении систем персонифицированного учета детей и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Чувашской Республике», приказом Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики от 16 августа 2023 г. № 1801 «Об утверждении правил персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам в Чувашской Республике», руководствуясь Уставом муниципального образования Порецкого муниципального округа, администрация Порецкого муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Обеспечить на территории Порецкого муниципального округа реализацию системы персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемых муниципальными учреждениями Порецкого муниципального округа.

2. Утвердить Правила персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемых муниципальными учреждениями Порецкого муниципального округа (приложение № 1).

3. Отделу образования, молодежной политики и спорта администрации Порецкого муниципального округа обеспечить реализацию системы персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, в муниципальных организациях, реализующих дополнительные общеобразовательные программы.

4. Директору МАУ ДО «СШ «Дельфин» Порецкого муниципального округа обеспечить взаимодействие с оператором персонифицированного учета Чувашской Республики, содействовать информированию о системе персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемых муниципальными учреждениями Порецкого муниципального округа, организационному и методическому сопровождению реализации системы.

5. Признать утратившим силу постановление администрации Порецкого муниципального округа от 15.12.2023 г № 774.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Порецкого муниципального округа по социальным вопросам - начальника отдела образования, молодежной политики и спорта Е.А. Терешкину.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в издании «Вестник Поречья», подлежит размещению на официальном сайте Порецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

Врио главы Порецкого муниципального округа А.Е. Барыкин

Приложение №1
к постановлению администрации Порецкого муниципального округа
от 04.03.2025 № 224

Правила персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемых муниципальными учреждениями Порецкого муниципального округа

1. Правила персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемых муниципальными учреждениями Порецкого муниципального округа (далее – Правила) регулируют функционирование системы персонифицированного учета детей (далее – система персонифицированного учета), функционирование которой осуществляется в Порецком муниципальном округе с целью реализации распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики от 15 августа 2019 г. № 737-р «О внедрении систем персонифицированного учета детей и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Чувашской Республике», приказа Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики от 16 августа 2023 г. № 1801 «Об утверждении правил персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам в Чувашской Республике» (далее – региональные Правила).

2. Система персонифицированного учета осуществляется посредством создания в региональном навигаторе реестровых записей о детях, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемым муниципальными организациями Порецкого муниципального округа. Настоящие Правила используют понятия, предусмотренные региональными Правилами.

3. В целях обеспечения системы персонифицированного учета муниципальный опорный центр МАУ ДО «СШ «Дельфин» обеспечивает включение сведений о муниципальных организациях Порецкого муниципального округа, реализующих дополнительные общеобразовательные программы, в региональный навигатор.

4. В целях обеспечения системы персонифицированного учета муниципальные организации Порецкого муниципального округа включают сведения о реализуемых ими дополнительных общеобразовательных программах в региональный навигатор.

5. По всем вопросам, специально не урегулированным в настоящих Правилах, органы местного самоуправления муниципального образования, а также организации, находящиеся в их ведении, руководствуются региональными Правилами.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики

№ 227 от 06.03.2025

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения»

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Порецкого муниципального округа Чувашской Республики, Администрация Порецкого муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела дорожного хозяйства, промышленности, энергетики и транспорта управления по благоустройству и развитию территорий – Никонорова И.А..

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

Врио главы Порецкого муниципального округа А.Е. Барыкин

Утвержден
постановлением администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики
от 06.03.2025 №227

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения»

I. Общие положения

1.1 Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги«Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения» определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги«Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг Заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются владельцы транспортных средств (далее - Заявитель).

Интересы Заявителей, указанных в настоящем подразделе, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился Заявитель (далее также – результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

Вариант, в соответствии с которым Заявителю будут предоставлены муниципальная услуга и результат, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 Наименование муниципальной услуги

«Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения».

2.2 Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Порецкого муниципального округа Чувашской Республики (далее также – администрация).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение администрации – отдел строительства (далее –Уполномоченный орган).

В соответствии с заключенным соглашением прием документов заявителей, связанных с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее также – МФЦ).

Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

оформление пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

внесение изменений в случае замены транспортного средства, изменения его регистрационных данных или аннулирования действующего пропуска (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);

выдача дубликата пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением.

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

исправление допущенных опечаток и ошибок в пропуске, предоставляющем право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением.

В случае, если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись (с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры), в реестровой записи указывается:

- состав реестровой записи о результате предоставления муниципальной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись;

- наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, могут быть выданы по выбору заявителя (представителя заявителя) при личном посещении, направлены посредством почтовой связи, электронной почты.

В случае подачи заявления посредством федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) результат предоставления услуги по выбору заявителя может быть получен либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы администрации или первого заместителя главы – начальника Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Порецкого муниципального округа, ответственного за предоставление услуги, в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо в администрации при личном посещении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 (семь) календарных дней в части выдачи пропуска. В целях внесения изменений в случае замены транспортного средства, изменения его регистрационных данных или аннулирования действующего пропуска, выдачи дубликата срок составляет 5 (пять) рабочих дней.

Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 3 рабочих дня со дня получения от заявителя письменного заявления об ошибке.

Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услугив случае направления заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через многофункциональный центр исчисляется со дня передачи многофункциональным центром таких документов в орган, предоставляющий муниципальной услугу.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации Порецкого муниципального округа, ее должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, размещается на официальном сайте администрации в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг), на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг:

2.6.1. В случае обращения за предоставлением права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале государственных и муниципальных услуг без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре (указывается в случае, если результат согласно нормативным правовым актам выдается исключительно на бумажном или ином носителе);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае если заявление подается представителем, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан юридическим лицом, - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан индивидуальным предпринимателем, - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом, - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписанный простой электронной подписью;

3) копию паспорта транспортного средства (электронного паспорта транспортного средства);

4)копию свидетельства о регистрации транспортного средства;

5) копию документов, подтверждающих необходимость осуществления грузовой перевозки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей):

договор, подтверждающий необходимость осуществления грузовой перевозки, с указанием характера перевозимого груза, адресов и времени погрузки (разгрузки);

документ, подтверждающий оплату (при осуществлении доставки крупногабаритных покупок).

2.6.2. Для проезда к месту жительства (для физических лиц) дополнительно прилагаются следующие документы:

копия документа, подтверждающего в установленном порядке факт регистрации по месту жительства (при предъявлении подлинника);

копия договора и (или) свидетельства о праве собственности (при предъявлении подлинника), подтверждающего наличие мест стоянки (с указанием количества машино-мест) для хранения грузового транспортного средства, расположенного в зоне ограничения движения грузового автотранспорта;

копия разрешения на перевозку опасных грузов (при предъявлении подлинника) при осуществлении деятельности по перевозке опасных грузов (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

копия талона технического осмотра на грузовое транспортное средство или диагностической карты, содержащей сведения о соответствии транспортного средства обязательным требованиям безопасности транспортных средств.

2.6.3. Заявитель может самостоятельно предоставить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае если заявитель является юридическим лицом либо индивидуальным предпринимателем), сведения о собственниках (владельцах) транспортных средств.

2.6.4.В случае обращения с заявлением о внесении изменений в пропуск в связи с заменой транспортного средства или изменением его регистрационных данных или аннулирования действующего пропуска:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале государственных и муниципальных услуг без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре (указывается в случае, если результат согласно нормативным правовым актам выдается исключительно на бумажном или ином носителе);

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя;

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя Заявителя;

4) копию паспорта транспортного средства (электронного паспорта транспортного средства);

5) копию свидетельства о регистрации транспортного средства.

2.6.5. В случае обращения за дубликатом заявитель представляет:

1) письменное заявление в свободной форме;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан юридическим лицом - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан индивидуальным предпринимателем - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписанный простой электронной подписью.

2.6.6. В случае обращения заявителя за исправлением отпечаток и ошибок заявитель представляет:

1) письменное заявление в свободной форме;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан юридическим лицом - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан индивидуальным предпринимателем - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписанный простой электронной подписью.

2.6.7. Ответственность за достоверность представленных документов несет заявитель.

2.6.8. Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

2.6.9. В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале государственных и муниципальных услуг без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.6.10. В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, МФЦ.

2.6.11. Заявления и прилагаемые документы, указанные в настоящем подразделе, направляются (подаются) в

Уполномоченный орган либо в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги;

представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за услугой;

представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальнойуслуги;

в документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя, имеются повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты документа;

неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

в представленных Заявителем документах содержатся недостоверные сведения;

несоответствие документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

наличие возможности организации маршрутов проезда без заезда в зону ограничения к месту погрузки или разгрузки;

количество запрашиваемых пропусков для проезда к месту стоянки превышает количество машино-мест, подтвержденных документальным обоснованием о наличии мест стоянки для хранения грузового автотранспорта;

заявленный грузовой автотранспорт по экологическим характеристикам ниже класса 2;

наличие в отношении грузового автотранспорта, указанного в Заявлении, не погашенной в течение установленного статьей 32.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях срока задолженности по оплате штрафа, наложенного в соответствии с вступившим в законную силу постановлением по делу об административном правонарушении, связанном с несоблюдением требований, предписанных дорожными знаками, запрещающими движение грузового автотранспорта;

по представленному документальному обоснованию услуга ранее предоставлялась;

несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.7 настоящего раздела, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в Приложении №5 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала государственных и муниципальных услуг;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.14.1. При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.14.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.14.3. Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги (при наличии технической возможности).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

Варианты предоставления муниципальной услуги:

выдача пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением;

внесение изменений в случае замены транспортного средства, изменения его регистрационных данных или аннулирования действующего пропуска

выдача дубликата пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением.

исправление допущенных опечаток и ошибок в пропуске, предоставляющем право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением.

3.2.Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя в администрации, МФЦ, а также посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Перечень признаков заявителей приведен в Приложении № 6 к Административному регламенту.

3.3. Выдача пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 7 календарных дней.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением либо реестровая запись в реестре выданных пропусков (с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры), либо решение об отказе в выдаче пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением.

3.3.3.Основания для отказа в приеме заявления и документов предусмотрены подразделом 2.7 Административного регламента.

3.3.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.3.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены подразделом 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.6. Для получения муниципальной услуги в администрацию представляются документы, указанные в пунктах 2.6.1 и 2.6.2подраздела 2.6 раздела IIнастоящего Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, МФЦ.

С заявлением и документами для получения муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема в администрации, МФЦ посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее – Федеральный закон № 149-ФЗ).

В случае подачи заявления на предоставление услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации, МФЦ осуществляется в порядке и сроки, предусмотренными подразделом 2.11 Административного регламента.

В ходе приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист администрации, МФЦ производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов, проверяет правильность заполнения заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений, проверяет документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

Возможность приема администрацией, МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места нахождения не предусмотрена.

В случае поступления документов в электронной форме специалист, осуществляющий прием документов, проверяет действительность электронной подписи, переводит документы в бумажную форму (распечатывает), заверяет соответствие распечатанных документов электронным документам, и дальнейшая работа с ними ведется как с документами заявителя, поступившими в письменном виде.

3.3.7. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется со следующими органами и организациями:

- в Федеральной налоговой службе запрашиваются:

а) в случае обращения юридического лица - сведения Единого государственного реестра юридических лиц для подтверждения регистрации юридического лица на территории Российской Федерации;

б) в случае обращения индивидуального предпринимателя - сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации;

- в Министерстве внутренних дел Российской Федерации запрашиваются сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, сведения о собственниках (владельцах) транспортных средств.

Специалисты уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, направляют межведомственные запросы о предоставлении сведений, указанных в пункте 2.6.3подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего 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 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;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.3.8. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается на основании следующих критериев принятия решения:

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.9. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – не более 2 рабочих дней с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

Специалист уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня с даты принятия решения о возможности предоставления муниципальной услуги готовит проект пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением либо решение об отказе в предоставлении услуги.

Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения распоряжением уполномоченного органа.

Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в течение 1 рабочего дня и специалистом уполномоченного органа передается в порядке делопроизводства для регистрации с указанием даты и номера исходящего документа, либо формирует реестровую запись в реестре выданных пропусков (с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры).

Решение о предоставлении муниципальной услуги либо решение об отказе с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается (направляется) заявителю либо уполномоченным лицам при наличии надлежащим образом оформленных полномочий в течение 1 рабочего дня со дня подписания.

Заявитель либо его представитель расписывается в журнале регистрации и выдачи корреспонденции с указанием даты и расшифровки подписи, а также реквизитов доверенности в случае получения результата муниципальной услуги уполномоченным лицом.

В случае если заявление с приложенными документами поступило из МФЦ, администрация организует доставку в МФЦ конечного результата предоставления услуги в течение 1 рабочего дня со дня подписания.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в разделе расписки «выдача результата» своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата и в государственной информационной системе «Автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – АИС МФЦ).

В случае подачи заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг результат предоставления услуги по выбору заявителя может быть получен либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, ответственного за предоставление услуги, в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо в администрации при личном посещении.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

3.3.10. Необходимость получения дополнительных сведений от заявителя для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

3.3.11. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.4. Внесение изменений в случае замены транспортного средства, изменения его регистрационных данных или аннулирования действующего пропуска

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 (пять) рабочих дней.

3.4.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является подписание решения о внесении изменений в пропуск, предоставляющий право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением либо аннулирование действующего пропуска либо решение об отказе в оказании муниципальной услуги либо реестровая запись в реестре выданных пропусков (с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры).

3.4.3.Основания для отказа в приеме заявления и документов предусмотрены подразделом 2.7 Административного регламента.

3.4.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.4.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены подразделом 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.4.6. Для получения муниципальной услуги в администрацию представляются документы, указанные в пункте 2.6.4 раздела II настоящего Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, МФЦ.

С заявлением и документами для получения муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема в администрации, МФЦ посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона № 149-ФЗ.

В случае подачи заявления на предоставление услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации, МФЦ осуществляется в порядке и сроки, предусмотренными подразделом 2.11 раздела II настоящего Административного регламента.

В ходе приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист администрации, МФЦ производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов, проверяет правильность заполнения заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений, проверяет документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

Возможность приема администрацией, МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места нахождения не предусмотрена.

В случае поступления документов в электронной форме специалист, осуществляющий прием документов, проверяет действительность электронной подписи, переводит документы в бумажную форму (распечатывает), заверяет соответствие распечатанных документов электронным документам, и дальнейшая работа с ними ведется как с документами заявителя, поступившими в письменном виде.

3.4.7. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется со следующими органами и организациями:

- в Федеральной налоговой службе запрашиваются:

а) в случае обращения юридического лица - сведения Единого государственного реестра юридических лиц для подтверждения регистрации юридического лица на территории Российской Федерации;

б) в случае обращения индивидуального предпринимателя - сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации;

- в Министерстве внутренних дел Российской Федерации запрашиваются сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, сведения о собственниках (владельцах) транспортных средств.

Специалисты уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, направляют межведомственные запросы о предоставлении сведений, указанных в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

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 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;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

3.4.8. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается на основании следующих критериев принятия решения:

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II Административного регламента.

3.4.9. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – не более 2 рабочих дней с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

Специалист уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня с даты принятия решения о возможности предоставления муниципальной услуги готовит проект решения о внесении изменений в пропуск, предоставляющий право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением либо аннулирование действующего пропуска либо решение об отказе в оказании муниципальной услуги.

Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения распоряжением уполномоченного органа.

Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в течение 1 рабочего дня и специалистом уполномоченного органа передается в порядке делопроизводства для регистрации с указанием даты и номера исходящего документа, либо формирует реестровую запись в реестре выданных пропусков(с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры).

Решение о предоставлении муниципальной услуги либо решение об отказе с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается (направляется) заявителю либо уполномоченным лицам при наличии надлежащим образом оформленных полномочий в течение 1 рабочего дня со дня подписания.

Заявитель либо его представитель расписывается в журнале регистрации и выдачи корреспонденции с указанием даты и расшифровки подписи, а также реквизитов доверенности в случае получения результата муниципальной услуги уполномоченным лицом.

В случае если заявление с приложенными документами поступило из МФЦ, администрация организует доставку в МФЦ конечного результата предоставления услуги в течение 1 рабочего дня со дня подписания.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в разделе расписки «выдача результата» своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата и в АИС МФЦ.

В случае подачи заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг результат предоставления услуги по выбору заявителя может быть получен либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, ответственного за предоставление услуги, в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо в администрации при личном посещении.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

3.4.10. Необходимость получения дополнительных сведений от заявителя для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

3.4.11. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.5. Выдача дубликата пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением

3.5.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней.

3.5.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача дубликата пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением либо реестровая запись в реестре выданных пропусков (с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры).

3.5.3.Основания для отказа в приеме заявления и документов предусмотрены подразделом 2.7 Административного регламента.

3.5.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.5.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены подразделом 2.8 настоящего Административного регламента.

3.5.6. Для получения муниципальной услуги в администрацию представляются документы, указанные в пункте 2.6.6подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, МФЦ.

С заявлением и документами для получения муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема в администрации, МФЦ посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона № 149-ФЗ.

В случае подачи заявления на предоставление услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации, МФЦ осуществляется в порядке и сроки, предусмотренными подразделом 2.11 раздела II настоящего Административного регламента.

В ходе приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист администрации, МФЦ производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов, проверяет правильность заполнения заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений, проверяет документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

Возможность приема администрацией, МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места нахождения не предусмотрена.

В случае поступления документов в электронной форме специалист, осуществляющий прием документов, проверяет действительность электронной подписи, переводит документы в бумажную форму (распечатывает), заверяет соответствие распечатанных документов электронным документам, и дальнейшая работа с ними ведется как с документами заявителя, поступившими в письменном виде.

3.5.7. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется со следующими органами и организациями:

- в Федеральной налоговой службе запрашиваются:

а) в случае обращения юридического лица - сведения Единого государственного реестра юридических лиц для подтверждения регистрации юридического лица на территории Российской Федерации;

б) в случае обращения индивидуального предпринимателя - сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации;

- в Министерстве внутренних дел Российской Федерации запрашиваются сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, сведения о собственниках (владельцах) транспортных средств.

Специалисты уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, направляют межведомственные запросы о предоставлении сведений, указанных в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

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 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;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

3.5.8. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается на основании следующих критериев принятия решения:

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.5.9. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – не более 2 рабочих дней с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

Специалист уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня с даты принятия решения о возможности предоставления муниципальной услуги готовит проект дубликата пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением либо решение об отказе в оказании муниципальной услуги.

Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения распоряжением уполномоченного органа.

Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в течение 1 рабочего дня и специалистом уполномоченного органа передается в порядке делопроизводства для регистрации с указанием даты и номера исходящего документа, либо формирует реестровую запись в реестре выданных уведомлений (с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры).

Дубликат пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением либо решение об отказе с указанием причин отказа и возможностей их устранения, выдается (направляется) заявителю либо уполномоченным лицам при наличии надлежащим образом оформленных полномочий в течение 1 рабочего дня со дня подписания.

Заявитель либо его представитель расписывается в журнале регистрации и выдачи корреспонденции с указанием даты и расшифровки подписи, а также реквизитов доверенности в случае получения результата муниципальной услуги уполномоченным лицом.

В случае если заявление с приложенными документами поступило из МФЦ, администрация организует доставку в МФЦ конечного результата предоставления услуги в течение 1 рабочего дня со дня подписания.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в разделе расписки «выдача результата» своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата и в АИС МФЦ.

В случае подачи заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг результат предоставления услуги по выбору заявителя может быть получен либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, ответственного за предоставление услуги, в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо в администрации при личном посещении.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

3.5.10. Необходимость получения дополнительных сведений от заявителя для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

3.5.11. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.6.Исправление допущенных опечаток и ошибок в пропуске, предоставляющем право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением

3.6.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 3 рабочих дня со дня получения заявления об ошибке.

3.6.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является внесение исправлений в документы (в реестровую запись) в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок либо письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.4.3. Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

3.6.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.6.5. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является установление факта отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.6. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию заявление в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Регистрация заявления в администрации осуществляется в срок, предусмотренный подразделом 2.11 раздела II настоящего Административного регламента.

3.6.7. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги

в соответствии с вариантом является установление факта наличия либо отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.8. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист уполномоченного органа обеспечивает внесение исправлений в указанные документы в срок, не превышающий 3 рабочих дней дня со дня получения заявления об ошибке.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист уполномоченного органа письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней дня со дня получения заявления об ошибке.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

В случае самостоятельного выявления органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист уполномоченного органа в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента обнаружения ошибки, готовит документ о внесении исправлений в результат предоставления муниципальной услуги и в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня подписания указанного документа, уведомляет заявителя о необходимости замены указанных документов.

3.6.9. Необходимость получения дополнительных сведений от заявителя для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

3.6.10. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.1.2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2.1Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.2.3. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Чувашской Республики и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Порецкого муниципального округа;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Чувашской Республики и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Порецкого муниципального округа осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.4.2. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) администрации, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

Заявители имеют право обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги,

нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

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

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

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами.

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;

отказ администрации его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работника в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами.

Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Органы местного самоуправления, организации 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 или в форме электронного документа в администрацию, в адрес заместителя главы администрации, курирующего предоставление муниципальной услуги, либо в адрес главы администрации.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации, его должностных лиц, муниципальных служащих решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

4) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации, либо муниципального служащего;

5) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица администрации, 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 (при наличии печати) 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.

При подаче жалобы в электронной форме документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит обязательной регистрации в срок не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа администрации 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 принимается одно из следующих решений:

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

- в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы администрация 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, должностные лица администрации, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют 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 администрацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

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

администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте администрации, 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 № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения»

Форма пропуска, разрешающего въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением

_____
Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

ПРОПУСК № _____ от _____
на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением

Выдан _____, ИНН _____ на транспортное средство

Марка: _____
Модель: _____
Год выпуска: _____
Государственный регистрационный знак: _____
Максимальная масса: _____
Экологический класс: _____
Зона ограничения: _____

Срок действия пропуска до _____

_____
Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения»

Форма аннулирования пропуска, разрешающего въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением, необходимых для предоставления услуги

_____
Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому: _____
ИНН _____
Представитель: _____
Контактные данные заявителя (представителя): _____
Тел.: _____
Эл. Почта: _____

РЕШЕНИЕ
об аннулировании пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения»от _____ №_____ и прилагаемые к нему документы, на основании
_____
(в шаблоне печатной формы решения указывается номер, дата и наименование распорядительного акта органа местного самоуправления, регулирующего предоставление услуги)
уполномоченным органом _____
наименование уполномоченного органа
принято решение об аннулировании пропуска: _____

_____
Должность и ФИО уполномоченного сотрудника

Сведения об электронной подписи

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения»

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

_____
Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому: _____
ИНН _____
Представитель: _____
Контактные данные заявителя (представителя): _____
Тел.: _____
Эл. почта: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в выдаче пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения» от _____ № _____ и прилагаемых к нему документов, на основании
_____
(в шаблоне печатной формы решения указывается номер, дата и наименование распорядительного органа местного самоуправления, регулирующего предоставление услуги)
уполномоченным органом _____
(наименование уполномоченного органа)
принято решение об отказе в выдаче пропуска по следующим основаниям:
_____
(разъяснение причин отказа)

Дополнительная информация: _____.
Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услугипосле устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____
Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

_____
_____
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)
_____
_____
(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты уполномоченного лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги

Прошу предоставить муниципальную услугу «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения»:
Параметры определения варианта предоставления

Документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаются.
Результат предоставления муниципальной услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).
Решение об отказе в приеме запроса и документов (информации, сведений, данных), необходимых для предоставления муниципальной услуги, прошу:
вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).
Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

Запрос принят:
_____ _____
(дата) (Ф.И.О. должностного лица, должность) подпись (Ф.И.О.)

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения»

Форма
решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

_____
Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому: _____
ИНН _____
Представитель: _____
Контактные данные заявителя (представителя): _____
Тел.: _____
Эл. Почта: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления услуги «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения»

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом
_____
наименование уполномоченного органа местного самоуправления
принято решение об отказе в приеме и регистрации документов по следующим основаниям:
_____
(разъяснение причин отказа)

Дополнительная информация: _____.
Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____
Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи

Приложение № 6
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения»

ПЕРЕЧЕНЬ
признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	владельцы транспортных средств
Цель обращения	1	оформление пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением
	2	внесение изменения в пропуск в случае замены транспортного средства, изменения его регистрационных данных или аннулирования действующего пропуска
	3	выдача дубликата пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением
	4	исправление допущенных опечаток и ошибок в пропуске, предоставляющем право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики

№ 228 от 06.03.2025

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Порецкого муниципального округа Чувашской Республики, Администрация Порецкого муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела дорожного хозяйства, промышленности, энергетики и транспорта управления по благоустройству и развитию территорий – Никонорова И.А.

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

Врио главы Порецкого муниципального округа А.Е. Барыкин

Утвержден
постановлением администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики
от 06.03.2025 №228

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги«Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок» определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги«Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг Заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели или уполномоченные участники договора простого товарищества, имеющие право (лицензию) на осуществление автомобильных пассажирских перевозок на территории Российской Федерации (далее - Заявитель).

Интересы заявителей, указанных в абзаце первом настоящего подраздела, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которогообратился Заявитель (далее также – результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

Вариант, в соответствии с которым Заявителю будут предоставлены муниципальная услуга и результат, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Порецкого муниципального округа Чувашской Республики (далее также – администрация).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение администрации – отдел строительства, дорожного хозяйства, ЖКХ и экологии администрации Порецкого муниципального округа (далее –Уполномоченный орган).

В соответствии с заключенным соглашением прием документов заявителей, связанных с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее также – МФЦ).

Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги- решение о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту с выдачей:

свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок согласно приложению 1 к приказу Министерства транспорта Российской Федерации от 10 ноября 2015 г. № 331 «Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядка его заполнения» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации от 8 декабря 2015 г., регистрационный № 39998);

карты маршрута регулярных перевозок на каждое транспортное средство согласно приложению 1 к приказу Министерства транспорта Российской Федерации от 10 ноября 2015 г. № 332 «Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка его заполнения» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации от 8 декабря 2015 г., регистрационный № 39999);

- в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;
- в случае принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок – исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок;
- в случае принятия решения о выдаче дубликата свидетельств и карт об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок – выдача дубликата свидетельств и карт об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок либо уведомление об отказе в выдаче дубликата свидетельств и карт об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

В случае, если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись (с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры), в реестровой записи указывается:
- состав реестровой записи о результате предоставления муниципальной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись;
- наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, могут быть выданы по выбору заявителя (представителя заявителя) при личном посещении, направлены посредством почтовой связи, электронной почты.

В случае подачи заявления посредством федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) результат предоставления услуги по выбору заявителя может быть получен либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы администрации или первого заместителя главы –начальника Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Порецкого муниципального округа, ответственного за предоставление услуги, в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо в администрации при личном посещении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок оказания муниципальной услуги по выдаче свидетельства (дубликата) об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок не может превышать 10 календарных дней.

По переоформлению свидетельств - в течение 5 (пяти) дней со дня обращения с соответствующим заявлением заявителя, которому выдано данное свидетельство, в случае продления срока его действия, изменения маршрута регулярных перевозок, реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случае изменения места жительства индивидуального предпринимателя, которым было выдано данное свидетельство.

По прекращению действия свидетельства - в течение 93 (девяноста трех) дней со дня поступления заявления на прекращение действия свидетельства.

Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 3 рабочих дня со дня получения от заявителя письменного заявления об ошибке.

Срок выдачи Уполномоченным органом (либо через МФЦ) заявителю документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в случае направления заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, размещается на официальном сайте администрации в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг), на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.6 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг:

1) письменное заявление на оформление (выдачу) свидетельств и карт об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя:

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан юридическим лицом - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан индивидуальным предпринимателем - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписанный простой электронной подписью;

3) копии документов транспортных средств (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка пассажиров;

4) копию документа, подтверждающего право владения транспортным средством, если оно не является собственностью перевозчика;

5) документы, подтверждающие наличие лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров, в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации;

6) договор простого товарищества в письменной форме (для участников договора простого товарищества);

7)копию ранее выданного свидетельства и (или) карт маршрута (предоставляются в случае переоформления свидетельств и (или) карт маршрута регулярных перевозок).

2.6.2. Заявитель может самостоятельно предоставить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае если заявитель является юридическим лицом либо индивидуальным предпринимателем).

2.6.3. Для переоформления свидетельства в случае продления срока его действия, изменения в установленном порядке маршрута регулярных перевозок, реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его

наименования, адреса места нахождения, а также в случае изменения места жительства, и (или) фамилии, и (или) имени, и (или) отчества индивидуального предпринимателя, изменения состава участников договора простого товарищества в связи со смертью одного из участников такого договора, заявитель представляет заявление о переоформлении свидетельств по форме, указанной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.6.4. Для прекращения действия свидетельства заявитель представляет заявление по форме, указанной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, о прекращении ранее выданного свидетельства, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем или уполномоченным участником договора простого товарищества.

2.6.5. В случае обращения за дубликатом свидетельств и карт об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок заявитель представляет:

1) письменное заявлениев свободной форме;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан юридическим лицом - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан индивидуальным предпринимателем - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписанный простой электронной подписью.

2.6.6. В случае обращения заявителя за исправлением отпечаток и ошибок заявитель представляет:

1) письменное заявление в свободной форме;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан юридическим лицом - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан индивидуальным предпринимателем - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписанный простой электронной подписью.

2.6.7. Ответственность за достоверность представленных документов несет заявитель.

2.6.8. Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

2.6.9. В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы наЕдином портале государственных и муниципальных услуг без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.6.10. В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, МФЦ.

2.6.11. Заявления и прилагаемые документы, указанные в настоящем подразделе, направляются (подаются) в Уполномоченный орган либо в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.7 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) представление заявителем неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

2) представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом;

3) в представленных заявителем документах содержатся противоречивые или недостоверные сведения;

4) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

5) запрос подан неуполномоченным лицом;

6) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг(недостоверное, неполное либо неправильное заполнение);

7)документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

8) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

9) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

10) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) представление заявителем документов, не соответствующих требованиям правовых актов для предоставления муниципальной услуги, а также документов, срок действия которых истек на момент подачи запроса;

2)несоответствие последовательности действий заявителя настоящему Административному регламенту, Порядку установления, изменения и отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок, утвержденному постановлением администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики от 21.07.2016 №199;

3)несоответствие оформления и содержания комплекта документов требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента;

4)на момент обращения действие свидетельства прекращено в соответствии с частями 1, 2, 3 статьи 29 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

5)реорганизация юридического лица осуществлена не в форме преобразования либо государственная регистрация юридического лица, создаваемого в результате реорганизации в форме преобразования, не осуществлена;

6)отсутствие в Едином государственном реестре юридических лиц сведений об изменении наименования и (или) адреса места нахождения юридического лица;

7)отсутствие в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений об изменении места жительства индивидуального предпринимателя;

8)несоблюдение установленного порядка изменения маршрута регулярных перевозок;

9)несоблюдение установленного порядка изменения класса или характеристик транспортного средства;

10) установлено, что ранее свидетельство об осуществлении перевозок/карта маршрута не выдавались;

11)обращение за прекращением действия свидетельства об осуществлении перевозок ранее чем через тридцать дней с даты начала осуществления перевозок;

12)подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.7 настоящего раздела, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в Приложении №4 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1 Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала государственных и муниципальных услуг;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13.2 Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.14.1. При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.14.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.14.3. Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги (при наличии технической возможности).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

Варианты предоставления муниципальной услуги:

выдача свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок;

переоформление свидетельств и карт об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок;

прекращение свидетельств и карт об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок

выдача дубликата свидетельств и карт об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

исправление допущенных опечаток и ошибок в свидетельстве и карте об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

3.2.Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя в администрации, МФЦ, а также посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Перечень признаков заявителей приведен в Приложении № 5 к Административному регламенту.

3.3. Выдача свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 10 календарных дней.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок либо реестровая запись в реестре выданных свидетельств (с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры), либо решение об отказе в выдаче свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок.

3.3.3. Основания для отказа в приеме заявления и документов предусмотрены подразделом 2.7 Административного регламента.

3.3.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.3.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены подразделом 2.8 Административного регламента.

3.3.6. Для получения муниципальной услуги в администрацию представляются документы, указанные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела IIнастоящего Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, МФЦ.

С заявлением и документами для получения муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема в администрации, МФЦ посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее – Федеральный закон № 149-ФЗ).

В случае подачи заявления на предоставление услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации, МФЦ осуществляется в порядке и сроки, предусмотренными подразделом 2.11 раздела II настоящего Административного регламента.

В ходе приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист администрации, МФЦ производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов, проверяет правильность заполнения заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений, проверяет документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

Возможность приема администрацией, МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места нахождения не предусмотрена.

В случае поступления документов в электронной форме специалист, осуществляющий прием документов, проверяет действительность электронной подписи, переводит документы в бумажную форму (распечатывает), заверяет соответствие распечатанных документов электронным документам, и дальнейшая работа с ними ведется как с документами заявителя, поступившими в письменном виде.

3.3.7. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется со следующими органами и организациями:

- в Федеральной налоговой службе запрашиваются:

а) в случае обращения юридического лица - сведения Единого государственного реестра юридических лиц для подтверждения регистрации юридического лица на территории Российской Федерации;

б) в случае обращения индивидуального предпринимателя - сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации;

Специалисты уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, направляют межведомственные запросы о предоставлении сведений, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела IIАдминистративного регламента.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

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 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;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

3.3.8. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается на основании следующих критериев принятия решения:

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 раздела II Административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – не более 2 рабочих дней с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

Специалист уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня с даты принятия решения о возможности предоставления муниципальной услуги готовит проект свидетельств и карт об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок либо решение об отказе в предоставлении услуги.

3.3.9.Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения распоряжением уполномоченного органа.

Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в течение 1 рабочего дня и специалистом уполномоченного органа передается в порядке делопроизводства для регистрации с указанием даты и номера исходящего документа, либо формирует реестровую запись в реестре выданных свидетельств

(с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры).

Решение о предоставлении муниципальной услуги либо решение об отказе с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается (направляется) заявителю либо уполномоченным лицам при наличии надлежащим образом оформленных полномочий в течение 1 рабочего дня со дня подписания.

Заявитель либо его представитель расписывается в журнале регистрации и выдачи корреспонденции с указанием даты и расшифровки подписи, а также реквизитов доверенности в случае получения результата муниципальной услуги уполномоченным лицом.

В случае если заявление с приложенными документами поступило из МФЦ, администрация организует доставку в МФЦ конечного результата предоставления услуги в течение 1 рабочего дня со дня подписания.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в разделе расписки «выдача результата» своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата и в государственной информационной системе «Автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – АИС МФЦ).

В случае подачи заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг результат предоставления услуги по выбору заявителя может быть получен либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, ответственного за предоставление услуги, в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо в администрации при личном посещении.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

3.3.10. Необходимость получения дополнительных сведений от заявителя для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

3.3.11. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.4. Переоформление свидетельств и карт об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 календарных дней.

3.4.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача переоформленного свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок либо реестровая запись в реестре выданных свидетельств (с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры), либо решение об отказе в выдаче переоформленного свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок.

3.4.3.Основания для отказа в приеме заявления и документов предусмотрены подразделом 2.7 раздела II настоящего Административного регламента.

3.4.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.4.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены подразделом 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.4.6. Для получения муниципальной услуги в администрацию представляются документы, указанные в пункте 2.6.3подраздела 2.6 раздела II Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, МФЦ.

С заявлением и документами для получения муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема в администрации, МФЦ посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона № 149-ФЗ.

В случае подачи заявления на предоставление услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации, МФЦ осуществляется в порядке и сроки, предусмотренными подразделом 2.11 раздела II настоящего Административного регламента.

В ходе приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист администрации, МФЦ производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов, проверяет правильность заполнения заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений, проверяет документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

Возможность приема администрацией, МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места нахождения не предусмотрена.

В случае поступления документов в электронной форме специалист, осуществляющий прием документов, проверяет действительность электронной подписи, переводит документы в бумажную форму (распечатывает), заверяет соответствие распечатанных документов электронным документам, и дальнейшая работа с ними ведется как с документами заявителя, поступившими в письменном виде.

3.4.7. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется со следующими органами и организациями:

- в Федеральной налоговой службе запрашиваются:

а) в случае обращения юридического лица - сведения Единого государственного реестра юридических лиц для подтверждения регистрации юридического лица на территории Российской Федерации;

б) в случае обращения индивидуального предпринимателя - сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации;

Специалисты уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, направляют межведомственные запросы о предоставлении сведений, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела IIАдминистративного регламента.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

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 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;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

3.4.8. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается на основании следующих критериев принятия решения:

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II Административного регламента.

3.4.9. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – не более 2 рабочих дней с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

Специалист уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня с даты принятия решения о возможности предоставления муниципальной услуги готовит проект переоформленных свидетельств и карт об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок либо решение об отказе в предоставлении услуги.

Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения распоряжением уполномоченного органа.

Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в течение 1 рабочего дня и специалистом уполномоченного органа передается в порядке делопроизводства для регистрации с указанием даты и номера исходящего документа, либо формирует реестровую запись в реестре выданных свидетельств (с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры).

Переоформленное свидетельство либо решение об отказе с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается (направляется) заявителю либо уполномоченным лицам при наличии надлежащим образом оформленных полномочий в течение 1 рабочего дня со дня подписания.

Заявитель либо его представитель расписывается в журнале регистрации и выдачи корреспонденции с указанием даты и расшифровки подписи, а также реквизитов доверенности в случае получения результата муниципальной услуги уполномоченным лицом.

В случае если заявление с приложенными документами поступило из МФЦ, администрация организует доставку в МФЦ конечного результата предоставления услуги в течение 1 рабочего дня со дня подписания.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в разделе расписки «выдача результата» своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата и в АИС МФЦ.

В случае подачи заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг результат предоставления услуги по выбору заявителя может быть получен либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, ответственного за предоставление услуги, в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо в администрации при личном посещении.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

3.4.10. Необходимость получения дополнительных сведений от заявителя для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

3.4.11. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.5. Прекращение свидетельств и карт об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок

3.5.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 93 календарных дня.

3.5.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является прекращение действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок либо реестровая запись в реестре выданных свидетельств(с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры).

3.4.3.Основания для отказа в приеме заявления и документов предусмотрены подразделом 2.7 раздела II настоящего Административного регламента.

3.5.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.5.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены подразделом 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.5.6. Для получения муниципальной услуги в администрацию представляются документы, указанные в пункте 2.6.4 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, МФЦ.

С заявлением и документами для получения муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема в администрации, МФЦ посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона № 149-ФЗ.

В случае подачи заявления на предоставление услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации, МФЦ осуществляется в порядке и сроки, предусмотренными подразделом 2.11 раздела II настоящего Административного регламента.

В ходе приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист администрации, МФЦ производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов, проверяет правильность заполнения заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений, проверяет документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

Возможность приема администрацией, МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места нахождения не предусмотрена.

В случае поступления документов в электронной форме специалист, осуществляющий прием документов, проверяет действительность электронной подписи, переводит документы в бумажную форму (распечатывает), заверяет соответствие распечатанных документов электронным документам, и дальнейшая работа с ними ведется как с документами заявителя, поступившими в письменном виде.

3.5.7. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется со следующими органами и организациями:

- в Федеральной налоговой службе запрашиваются:

а) в случае обращения юридического лица - сведения Единого государственного реестра юридических лиц для подтверждения регистрации юридического лица на территории Российской Федерации;

б) в случае обращения индивидуального предпринимателя - сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации;

Специалисты уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, направляют межведомственные запросы о предоставлении сведений, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

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 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;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

3.5.8. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается на основании следующих критериев принятия решения:

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II Административного регламента.

3.5.9. После принятия заявления на прекращение действия свидетельства в течение 10 (десяти) дней Специалист Уполномоченного органа размещает на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о поступлении данного заявления, в свою очередь заявитель обязан осуществлять перевозки по выданному свидетельству еще в течение 90 (девяноста) дней со дня обращения о прекращении действия указанного свидетельства.

По прошествии 90 (девяноста) дней со дня обращения в течение 3 (трех) дней Специалист Уполномоченного органа фиксирует прекращение действия свидетельства в журнале регистрации и направляет уведомление о прекращении действия свидетельства заявителю по форме согласно Приложению №6 к настоящему административному регламенту.

Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения распоряжением уполномоченного органа.

Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в течение 1 рабочего дня и специалистом уполномоченного органа передается в порядке делопроизводства для регистрации с указанием даты и номера исходящего документа, либо формирует реестровую запись в реестре выданных уведомлений(с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры).

Уведомление о прекращении свидетельства либо решение об отказе с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается (направляется) заявителю либо уполномоченным лицам при наличии надлежащим образом оформленных полномочий в течение 1 рабочего дня со дня подписания.

Заявитель либо его представитель расписывается в журнале регистрации и выдачи корреспонденции с указанием даты и расшифровки подписи, а также реквизитов доверенности в случае получения результата муниципальной услуги уполномоченным лицом.

В случае если заявление с приложенными документами поступило из МФЦ, администрация организует доставку в МФЦ конечного результата предоставления услуги в течение 1 рабочего дня со дня подписания.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в разделе расписки «выдача результата» своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата и в АИС МФЦ.

В случае подачи заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг результат предоставления услуги по выбору заявителя может быть получен либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, ответственного за предоставление услуги, в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо в администрации при личном посещении.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

3.5.10. Необходимость получения дополнительных сведений от заявителя для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

3.5.11. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.6.Выдача дубликата свидетельств и карт об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок

3.6.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 10 календарных дней.

3.6.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача дубликата свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок либо реестровая запись в реестре выданных свидетельств (с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры).

3.4.3.Основания для отказа в приеме заявления и документов предусмотрены подразделом 2.7 раздела II настоящего Административного регламента.

3.6.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.6.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены подразделом 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.6.6. Для получения муниципальной услуги в администрацию представляются документы, указанные в пункте 2.6.5 раздела II Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, МФЦ.

С заявлением и документами для получения муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема в администрации, МФЦ посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от № 149-ФЗ.

В случае подачи заявления на предоставление услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации, МФЦ осуществляется в порядке и сроки, предусмотренными подразделом 2.11 раздела II настоящего Административного регламента.

В ходе приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист администрации, МФЦ производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов, проверяет правильность заполнения заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений, проверяет документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

Возможность приема администрацией, МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места нахождения не предусмотрена.

В случае поступления документов в электронной форме специалист, осуществляющий прием документов, проверяет действительность электронной подписи, переводит документы в бумажную форму (распечатывает), заверяет соответствие распечатанных документов электронным документам, и дальнейшая работа с ними ведется как с документами заявителя, поступившими в письменном виде.

3.6.7. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется со следующими органами и организациями:

- в Федеральной налоговой службе запрашиваются:

а) в случае обращения юридического лица - сведения Единого государственного реестра юридических лиц для подтверждения регистрации юридического лица на территории Российской Федерации;

б) в случае обращения индивидуального предпринимателя - сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации;

Специалисты уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, направляют межведомственные запросы о предоставлении сведений, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

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 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;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

3.6.8. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается на основании следующих критериев принятия решения:

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II Административного регламента.

3.6.9. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения распоряжением уполномоченного органа.

Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в течение 1 рабочего дня и специалистом уполномоченного органа передается в порядке делопроизводства для регистрации с указанием даты и номера исходящего документа, либо формирует реестровую запись в реестре выданных свидетельств(с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры).

Дубликат свидетельств и карт об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок либо решение об отказе с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается (направляется) заявителю либо уполномоченным лицам при наличии надлежащим образом оформленных полномочий в течение 1 рабочего дня со дня подписания.

Заявитель либо его представитель расписывается в журнале регистрации и выдачи корреспонденции с указанием даты и расшифровки подписи, а также реквизитов доверенности в случае получения результата муниципальной услуги уполномоченным лицом.

В случае если заявление с приложенными документами поступило из МФЦ, администрация организует доставку в МФЦ конечного результата предоставления услуги в течение 1 рабочего дня со дня подписания.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в разделе расписки «выдача результата» своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата и в АИС МФЦ.

В случае подачи заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг результат предоставления услуги по выбору заявителя может быть получен либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, ответственного за предоставление услуги, в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо в администрации при личном посещении.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

3.6.10. Необходимость получения дополнительных сведений от заявителя для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

3.6.11. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.7Исправление допущенных опечаток и ошибок в свидетельстве и карте об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок

3.7.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 3 рабочих дня со дня получения заявления об ошибке.

3.7.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является внесение исправлений в документы (в реестровую запись) в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок либо письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.7.3. Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

3.7.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.7.5. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является установление факта отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.7.6. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию заявление в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Регистрация заявления в администрации осуществляется в срок, предусмотренный подразделом 2.11 раздела II настоящего Административного регламента.

3.7.7. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги

в соответствии с вариантом является установление факта наличия либо отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.7.8. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист уполномоченного органа обеспечивает внесение исправлений в указанные документы в срок, не превышающий 3 рабочих дней дня со дня получения заявления об ошибке.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист уполномоченного органа письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней дня со дня получения заявления об ошибке.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

В случае самостоятельного выявления органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист уполномоченного органа в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента обнаружения ошибки, готовит документ о внесении исправлений в результат предоставления муниципальной услуги и в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня подписания указанного документа, уведомляет заявителя о необходимости замены указанных

документов.

3.6.9. Необходимость получения дополнительных сведений от заявителя для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

3.6.10. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.1.2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2.1 Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.2.3. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Чувашской Республики и нормативных правовых актов органов местного самоуправления администрации Порецкого муниципального округа;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Чувашской Республики и нормативных правовых актов органов местного самоуправления администрации Порецкого муниципального округа осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.4.2. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) администрации, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

Заявители имеют право обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги,

нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

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

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

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами.

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;

отказ администрации его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работника в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами.

Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Органы местного самоуправления, организации 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 или в форме электронного документа в администрацию, в адрес заместителя главы администрации, курирующего предоставление муниципальной услуги, либо в адрес главы администрации.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации, его должностных лиц, муниципальных служащих решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

4) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации, либо муниципального служащего;

5) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица администрации, 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 (при наличии печати) 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.

При подаче жалобы в электронной форме документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит обязательной регистрации в срок не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа администрации 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 принимается одно из следующих решений:

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

- в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы администрация 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, должностные лица администрации, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют 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 администрацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

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 администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте администрации, 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 № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги

_____

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом _____

наименование уполномоченного органа

принято решение о выдаче: свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок; карты маршрута регулярных перевозок (карта маршрута выдается на каждое транспортное средство).

(нужное подчеркнуть)

Для получения документа Вам необходимо обратиться в уполномоченный орган _____.

наименование уполномоченного органа

Дополнительная информация: _____.

_____

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

_____

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом _____

наименование уполномоченного органа

принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

Дата подачи _____ № _____

(Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги)

Сведения о представителе	
Категория представителя	
Полное наименование	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Адрес электронной почты	
Номер телефона	
Дата рождения	
Пол	
СНИЛС	
Адрес регистрации	
Адрес проживания	
Гражданство	
Сведения о заявителе	
Категория заявителя	
Полное наименование	
ОГРНИП	
ОГРН	
ИНН	

Параметры определения варианта предоставления	
Перечень документов	

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

_____

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом _____

наименование уполномоченного органа местного самоуправления

принято решение об отказе в приеме и регистрации документов по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об Электронной подписи

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

ПЕРЕЧЕНЬ

признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	юридические лица, индивидуальные предприниматели или уполномоченные участники договора простого товарищества, имеющие право (лицензию) на осуществление автомобильных пассажирских перевозок на территории Российской Федерации
Цель обращения	1	оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок
	2	переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок
	3	прекращение свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок
	4	выдача дубликата свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок
	5	исправлением допущенных опечаток и ошибок в свидетельстве об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карте маршрута регулярных перевозок

Приложение № 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

Форма уведомления о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок

_____

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

_____

(Ф.И.О./полное наименование/место жительства/местонахождения/ИНН)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомление

о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок

Дата _____ № _____

На основании обращения _____ (заявитель) от _____ № _____ принято решение о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок

_____ (указывается серия свидетельства)
_____ (указывается номер свидетельства)

До истечения срока, предусмотренного пунктом 3 части 1 статьи 29 Федерального закона от 13 июля 2015 г.№ 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», _____ (заявитель) обязан осуществлять регулярные перевозки, предусмотренные указанным свидетельством.

_____
(подпись) (Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики

№ 229 от 06.03.2025

О внесении изменений в постановление администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики от 26.08.2024 № 367 «Об утверждении административного регламента администрации порецкого муниципального округа Чувашской Республики «Заключение договора социального найма на жилое помещение или внесение изменений в договор социального найма на жилое помещение»

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 1 марта 2022 г. № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Порецкого муниципального округа п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в административный регламент администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора социального найма на жилое помещение или внесение изменений в договор социального найма на жилое помещение», утвержденный постановлением администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики от 26.08.2024 г. № 367 (далее Регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.14 раздела II Регламента дополнить подпунктом 2.14.6 следующего содержания:

«2.14.6. Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги (при наличии технической возможности).»

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

Врио главы Порецкого муниципального округа А.Е. Барыкин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики

№ 230 от 06.03.2025

О внесении изменений в постановление администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики от 27.06.2023 № 363 «Об утверждении административного регламента администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики «Предоставление жилых помещений малоимущим гражданам по договорам социального найма»

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 1 марта 2022 г. № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Порецкого муниципального округа п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в административный регламент администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений малоимущим гражданам по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики от 27.06.2023 г. № 363 (далее Регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.14 раздела II Регламента дополнить подпунктом 2.14.3 следующего содержания:

«2.14.3. Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги (при наличии технической возможности).»

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

Врио главы Порецкого муниципального округа А.Е. Барыкин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики

№ 231 от 06.03.2025

О внесении изменений в постановление администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики от 23.07.2024 № 347 «Об утверждении административного регламента администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики «Принятие на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях»

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 1 марта 2022 г. № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Порецкого муниципального округа п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в административный регламент администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях», утвержденный постановлением администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики от 23.07.2024 г. №347 (далее Регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.14 раздела II Регламента дополнить подпунктом 2.14.3 следующего содержания:

«2.14.3. Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги (при наличии технической возможности).»

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

Врио главы Порецкого муниципального округа А.Е. Барыкин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики

№ 232 от 06.03.2025

О внесении изменений в постановление администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики от 31.05.2023 № 326 «Об утверждении административного регламента администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики «Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации», утвержденный постановлением администрации Порецкого муниципального округа»

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 1 марта 2022 г. № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Порецкого муниципального округа п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в административный регламент администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации», утвержденный постановлением администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики от 31.05.2023 г. № 326 (далее Регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.15 раздела II Регламента дополнить подпунктом 2.15.6 следующего содержания:

«2.15.6. Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги (при наличии технической возможности).»

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

Врио главы Порецкого муниципального округа А.Е. Барыкин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики

№ 233 от 06.03.2025

О внесении изменений в постановление администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики от 29.05.2024 №216 «Об утверждении административного регламента администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики «Вручение государственных жилищных сертификатов гражданам»

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 1 марта 2022 г. № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Порецкого муниципального округа п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в административный регламент администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Вручение государственных жилищных сертификатов гражданам», утвержденный постановлением администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики от 29.05.2024 г. №216 (далее Регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.14 раздела II Регламента дополнить подпунктом 2.14.2 следующего содержания:

«2.14.2. Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги (при наличии технической возможности).»

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

Врио главы Порецкого муниципального округа А.Е. Барыкин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики

№ 234 от 06.03.2025

О внесении изменений в постановление администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики от 29.05.2024 № 215 «Об утверждении административного регламента администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики «Выдача молодым семьям, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий, свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья»

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 1 марта 2022 г. № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Порецкого муниципального округа п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в административный регламент администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача молодым семьям, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий, свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья», утвержденный постановлением администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики от 29.05.2024 г. № 215 (далее Регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.14 раздела II Регламента дополнить подпунктом 2.14.3 следующего содержания:

«2.14.3. Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги (при наличии технической возможности).»

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

Врио главы Порецкого муниципального округа А.Е. Барыкин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики

№ 235 от 06.03.2025

О внесении изменений в постановление администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики от 29.05.2024 № 217 «Об утверждении административного регламента администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики «Предоставление гражданам жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда (маневренного, служебного)»

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 1 марта 2022 г. № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Порецкого муниципального округа п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в административный регламент администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда (маневренного, служебного)», утвержденный постановлением администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики от 29.05.2024 г. № 217 (далее Регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.14 раздела II Регламента дополнить подпунктом 2.14.6 следующего содержания:

«2.14.6. Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги (при наличии технической возможности).»

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

Врио главы Порецкого муниципального округа А.Е. Барыкин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики

№ 236 от 06.03.2025

О внесении изменений в постановление администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики от 21.12.2023 № 786 «Об утверждении административного регламента администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики «Выдача справок, выписок из похозяйственных книг»

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 1 марта 2022 г. № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Порецкого муниципального округа п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в административный регламент администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок, выписок из похозяйственных книг», утвержденный постановлением администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики от 21.12.2023 г. №786 (далее Регламент) следующие изменения:

1.1. Раздел II Регламента дополнить пунктом 2.14. следующего содержания:

«2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.14.1. Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги (при наличии технической возможности).»

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

Врио главы Порецкого муниципального округа А.Е. Барыкин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики

№ 237 от 06.03.2025

О внесении изменений в постановление администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики от 24.04.2023 № 259 «Об утверждении административного регламента администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики «Выдача ордера на вырубку (снос) земельных насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности»

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 1 марта 2022 г. № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Порецкого муниципального округа п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в административный регламент администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ордера на вырубку (снос) земельных насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности», утвержденный постановлением администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики от 24.04.2023 г. № 259 (далее Регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.14 раздела II Регламента дополнить подпунктом 2.14.4 следующего содержания:

«2.14.4. Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги (при наличии технической возможности).»

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

Врио главы Порецкого муниципального округа А.Е. Барыкин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики

№ 238 от 10.03.2025

О внесении изменений в постановление администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики № 177 от 09.03.2023 г. «О мерах по предупреждению и ликвидации возможных чрезвычайных ситуаций, защиты населения на территории Порецкого муниципального округа Чувашской Республики в период весеннего паводка»

Администрация Порецкого муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики от 09 марта 2023 года № 177 «О мерах по предупреждению и ликвидации возможных чрезвычайных ситуаций, защиты населения на территории Порецкого муниципального округа Чувашской Республики в период весеннего паводка»

(далее Постановление) следующие изменения:

1.1. Состав противопаводковой комиссии Порецкого муниципального округа (Приложение № 1 к Постановлению) изложить в редакции согласно приложению.

1.2. Пункт 5 Постановления изложить в следующей редакции:

« 5. Сектору по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Порецкого муниципального округа обеспечить в течение всего паводкового периода своевременное информирование населения о проводимых мероприятиях по подготовке к безопасному прохождению весеннего половодья, складывающейся обстановке на территориях, подверженных подтоплению, а также о действиях в случае возникновения чрезвычайной ситуации».

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

Врио главы Порецкого муниципального округа А.Е. Барыкин

Приложение № 1
Утверждено Постановлением администрации Порецкого муниципального
от 10.03.2025 № 238

Состав противопаводковой комиссии Порецкого муниципального округа

Председатель:

первый заместитель главы - начальник Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Порецкого муниципального округа.

Заместители председателя:

начальник отдела дорожного хозяйства, энергетики, промышленности и транспорта Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Порецкого муниципального округа;

начальник ПЧ-38 по охране с. Порецкое «КУ ЧРПС» (по согласованию).

Секретарь комиссии:
заведующий сектором по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Порецкого муниципального округа;
Члены комиссии:
начальник Порецкого территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Порецкого муниципального округа;
начальник Анастасовского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Порецкого муниципального округа;
начальник Сыресинского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Порецкого муниципального округа;
начальник Октябрьского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Порецкого муниципального округа;
начальник Козловского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Порецкого муниципального округа;
начальник Сиявского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Порецкого муниципального округа;
начальник отделения полиции «Порецкое» МО МВД «Алатырский» (по согласованию);
начальник БУ ЧР «Порецкая районная станция по борьбе с болезнями животных» Госветслужбы Чувашской Республики (по согласованию);
ведущий инженер группы эксплуатации Сервисного центра г. Алатырь (по согласованию);
заведующий филиала «Порецкая ЦРБ» БУ ЧР «Шумерлинский ММЦ» Министерства здравоохранения Чувашской Республики (по согласованию);
начальник Порецкого производственного отделения филиала ПАО "РОССЕТИ ВОЛГА" - "ЧУВАШЭНЕРГО" (по согласованию);
директор ООО «Вектор» (по согласованию);
начальник Порецкого газового участка (по согласованию);
государственный инспектор ГИМС ГУ МЧС Росси по ЧР (по согласованию);
генеральный директор ООО «ОП ЖКХ» Порецкого муниципального округа (по согласованию);
начальник обособленного подразделения «Водопроводно-канализационное хозяйство с. Порецкое» ГУП ЧР «БОС» Минстроя Чувашии (по согласованию);
начальник территориального отдела Управления Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Чувашской Республике - Чувашии в г. Шумерля (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики

№ 239 от 10.03.2025

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в Порецком муниципальном округе на 2025 год

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" и требованиями постановления правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 "Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям", администрация Порецкого муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемую Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в Порецком муниципальном округе на 2025 год.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел дорожного хозяйства, промышленности, энергетики и транспорта Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Порецкого муниципального округа Чувашской Республики.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в издании «Вестник Поречья» и подлежит размещению на официальном сайте Порецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Врио главы Порецкого муниципального округа А.Е. Барыкин

Утверждена
постановлением администрации Порецкого муниципального округа
от 10.03.2025 № 239

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Порецкого муниципального округа на 2025 год

Раздел 1. Общие положения

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) на территории Порецкого муниципального округа Чувашской Республики на 2025 год устанавливает порядок проведения профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений обязательных требований и (или) причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, соблюдение которых оценивается при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Порецкого муниципального округа.

Раздел 2. Аналитическая часть Программы

2.1. Вид осуществляемого муниципального контроля.
Муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Порецкого муниципального округа осуществляется администрацией Порецкого муниципального округа Чувашской Республики (далее - орган муниципального контроля).
2.2. Обзор по виду муниципального контроля.
Муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Порецкого муниципального округа (далее – муниципальный контроль) – это деятельность органа местного самоуправления, уполномоченного на организацию и проведение на территории Порецкого муниципального округа проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также муниципальными правовыми актами.
2.3. Муниципальный контроль осуществляется посредством:
- организации и проведения проверок выполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, предусмотренных Федеральными законами;
- принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений, а также систематического наблюдения за исполнением обязательных требований;
- организации и проведения мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- организации и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.
2.4. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее - контролируемые лица) обязательных требований, предусмотренных Федеральными законами от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта» и от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - обязательные требования):
1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения:
а) к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;
б) к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;
2) установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.
2.5. Перечень правовых актов и их отдельных частей (положений), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении органом муниципального контроля мероприятий по муниципальному контролю:
- Федеральный закон от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»;
- Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральный закон от 08.03.2022 № 46-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 10.03.2022 № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».
2.6. Данные о проведенных мероприятиях.
В связи с запретом на проведение контрольных мероприятий, установленным ст. 26.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2022 № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля», плановые и внеплановые проверки в отношении подконтрольных субъектов, относящихся к малому и среднему бизнесу в 2024 году не проводились.
В целях предупреждения нарушений подконтрольными субъектами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, устранения причин, факторов и условий, способствующих указанным нарушениям, органом муниципального контроля администрацией Порецкого муниципального округа осуществлялись мероприятия по профилактике таких нарушений. В 2024 году в целях профилактики нарушений обязательных требований на официальном сайте администрации Порецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обеспечено размещение информации в отношении проведения муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, в том числе разъяснения, полезная информация. Разъяснительная работа проводилась также в рамках проведения рейдовых осмотров путем направления уведомлений об устранении выявленных нарушений с описанием характера выявленных нарушений и требований, установленных законодательством в части сроков и методов устранения нарушений. Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований обеспечено посредством опубликования руководства по соблюдению требований, памяток на официальном сайте администрации Порецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». На регулярной основе давались консультации в ходе личных приемов, рейдовых осмотров территорий, а также посредством видеоконференций, с использованием электронной, телефонной связи и различных мессенджеров (совместные чаты с представителями юридических лиц) и письменных ответов на обращения.
Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей исходя из положений ст. 26.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (по аналогии) в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Порецкого муниципального округа на 2024 год не утверждался.

Раздел 3. Цели и задачи Программы

2.1. Целями профилактической работы являются:
1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;
2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения;
4) предупреждение нарушений контролируемыми лицами обязательных требований, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;
5) снижение административной нагрузки на контролируемых лиц;
6) снижение размера ущерба, причиняемого охраняемым законом ценностям.
2.2. Задачами профилактической работы являются:
1) укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований;
2) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, разработка мероприятий, направленных на устранение нарушений обязательных требований;
3) повышение правосознания и правовой культуры организаций и граждан в сфере рассматриваемых правоотношений.

Раздел 4. План мероприятий по профилактике нарушений

Мероприятия Программы представляют собой комплекс мер, направленных на достижение целей и решение основных задач Программы. Перечень мероприятий Программы на 2025 год, сроки (периодичность) их проведения и ответственные структурные подразделения приведены в Плане мероприятий по профилактике нарушений законодательства на территории Порецкого муниципального округа на 2025 год (приложение).

Раздел 5. Показатели результативности и эффективности Программы

№п/п	Наименование показателя	Величина
1.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"	100%
2.	Доля выданных предостережений по результатам рассмотрения обращений с подтвердившимися сведениями о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (%)	20% и более
3.	Доля лиц, удовлетворённых консультированием, в общем количестве лиц, обратившихся за консультированием	100%

Раздел 6. Порядок управления Программой Перечень должностных лиц органа муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, ответственных за организацию и проведение профилактических мероприятий при осуществлении муниципального автодорожного контроля на территории Порецкого муниципального округа

№п/п	Должностные лица	Функции	Контакты
1	Должностные лица органа муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве администрации Порецкого муниципального округа	Организация и проведение мероприятий по реализации программы	8 (83543) 2-10-19 Porezk_dorogi@cap.ru

Реализация Программы осуществляется путем исполнения организационных и профилактических мероприятий в соответствии с Планом мероприятий по профилактике нарушений при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Порецкого муниципального округа на 2025 год.
Результаты профилактической работы органа муниципального контроля включаются в Доклад об осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Порецкого муниципального округа на 2025 год.

Приложение
к Программе профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2025 год

Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения на территории Порецкого муниципального округа на 2025 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственное должностное лицо
1	Информирование Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации и в печатном издании муниципального образования	По мере необходимости	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
2	Обобщение правоприменительной практики Обобщение правоприменительной практики осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах. По итогам обобщения правоприменительной практики администрация готовит доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, который утверждается руководителем контрольного органа	1 раз в год	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
3	Объявление предостережения Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям	По мере необходимости	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
4	Консультирование Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия	По мере необходимости	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
5	Профилактический визит	По мере необходимости	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля

Извещение о начале выполнения комплексных кадастровых работ

1. В период с «01» января 2025 г. по «31» декабря 2025 г. в отношении с объектов недвижимости, расположенных на территории следующих кадастровых кварталов:

Номер кадастрового квартала	Адрес кадастрового квартала	Исполнитель
21:18:120203	Порецкий муниципальный округ	Филиал по ЧР
21:18:120204	Порецкий муниципальный округ	Филиал по ЧР
21:18:120206	Порецкий муниципальный округ	Филиал по ЧР
21:18:120208	Порецкий муниципальный округ	Филиал по ЧР

будут выполняться комплексные кадастровые работы в соответствии с Соглашением о предоставлении из федерального бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам от 30.01.2025 № 321-20-2025-002, заключенным со стороны заказчика: Управление Росреестра по Чувашской Республике, почтовый адрес: 428000, г. Чебоксары, ул. Карла Маркса, д. 56 адрес электронной почты: 21_upr@rosreestr.ru, номер контактного телефона: (8352)34-67-55 и со стороны исполнителя: филиал ППК «Роскадастр» по Чувашской Республике, почтовый адрес филиала: 428017, г. Чебоксары, Московский пр-т, д. 37 номер контактного телефона: (8352)70-80-31 филиал ППК «Роскадастр» «СВАГП», почтовый адрес филиала: 443016, г. Самара, ул. Черемшанская, д. 89 номер контактного телефона: 8 (846) 951-92-77

ФИО кадастрового инженера	Наименование саморегулируемой организации кадастровых инженеров	Уникальный регистрационный номер члена саморегулируемой организации кадастровых инженеров в реестре членов саморегулируемой организации кадастровых инженеров	Дата внесения сведений о физическом лице в реестр членов саморегулируемой организации кадастровых инженеров	Почтовый адрес	Адрес электронной почты	Номер контактного телефона
Казакова Наталия Владимировна	Саморегулируемая организация «Ассоциация кадастровых инженеров Поволжья»	21-14-49	22.07.2016	г. Чебоксары, Московский пр-т, д. 37	n.v.kazakova@internet.ru	89991997717
Семенов Эдуард Вячеславович	АСРО "КАДАСТРОВЫЕ ИНЖЕНЕРЫ"	4952	30.04.2015	428027, Чувашская Республика - Чувашия, г Чебоксары, пр-кт 9-й Пятилетки , д. 15, кв. 81	kkr@svagp.ru	8 (846) 951-92-77 Доб. (130)
Емельянов Павел Васильевич	АСРО "КАДАСТРОВЫЕ ИНЖЕНЕРЫ"	7250	24.06.2016	428012, Чувашская Республика - Чувашия, г Чебоксары, ул Рихарда Зорге, д. 19, кв. 56	kkr@svagp.ru	8 (846) 951-92-77 Доб. (130)
Захарова Светлана Анатольевна	АСРО "КАДАСТРОВЫЕ ИНЖЕНЕРЫ"	4950	30.04.2015	428028, Чувашская Республика - Чувашия, г Чебоксары, пр-кт Тракторостроителей, д. 68, кв. 96	kkr@svagp.ru	8 (846) 951-92-77 Доб. (130)
Князев Николай Петрович	АССОЦИАЦИЯ СКИ	А-2027	08.08.2024	460052, Оренбургская область, г.о. город Оренбург, г Оренбург, ул Автомобилистов, д. 2/2, кв. 56	kkr@svagp.ru	8 (846) 951-92-77 Доб. (130)
Игонина Елена Александровна	АССОЦИАЦИЯ СРО "БОКИ"	2113	19.08.2019	443035, Самарская область, г Самара, ул Минская, д. 27, кв. 77	kkr@svagp.ru	8 (846) 951-92-77 Доб. (130)

адрес электронной почты: filial@21.kadastr.ru, номер контактного телефона: (8352)70-80-31, адрес электронной почты: kkr@svagp.ru, номер контактного телефона:8(917)-120-31-79
2.Правообладатели объектов недвижимости, которые считаются в соответствии с частью 4 статьи 69 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» ранее учтенными или сведения о которых в соответствии с частью 9 статьи 69 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» могут быть внесены в Единый государственный реестр недвижимости как о ранее учтенных в случае отсутствия в Едином государственном реестре недвижимости сведений о таких объектах недвижимости, вправе предоставить указанному в пункте 1 извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ кадастровому инженеру – исполнителю комплексных кадастровых работ (филиал ППК «Роскадастр» по Чувашской Республике, расположенный по адресу: г. Чебоксары, Московский пр-т, д. 37, филиал ППК «Роскадастр» «СВАГП», расположенный по адресу: г. Самара, ул. Черемшанская, д. 89) имеющиеся у них материалы и документы в отношении таких объектов недвижимости, а также заверенные в порядке, установленном частями 1 и 9 статьи 21 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», копии документов, устанавливающих или подтверждающих права на указанные объекты недвижимости.
3.Правообладатели объектов недвижимости – земельных участков, зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства в течение тридцати рабочих дней со дня опубликования извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ (размещено на официальном сайте филиала: ППК «Роскадастр» по Чувашской Республике: в сети «Интернет» по адресу: https://kadastr.ru) вправе предоставить кадастровому инженеру – исполнителю комплексных кадастровых работ, указанному в пункте 1 извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ, по указанному в пункте 2 извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ адресу сведения об адресе электронной почты и (или) почтовом адресе, по которым осуществляется связь с лицом, чье право на объект недвижимости зарегистрировано, а также лицом, в пользу которого зарегистрировано ограничение права и обременение объекта недвижимости (далее – контактный адрес правообладателя), для внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о контактном адресе правообладателя и последующего надлежащего уведомления таких лиц о завершении подготовки проекта карты-плана территории по результатам комплексных кадастровых работ и о проведении заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков.
4.Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории комплексных кадастровых работ, не вправе препятствовать выполнению комплексных кадастровых работ и обязаны обеспечить доступ к указанным объектам недвижимости исполнителю комплексных кадастровых работ в установленное графиком время.
5.График выполнения комплексных кадастровых работ:

№п/п	Место выполнения комплексных кадастровых работ		Время выполнения комплексных кадастровых работ
1	21:18:120203	Порецкий муниципальный округ	В будние дни с 31.01.2025 по 31.12.2025 в период с 8-00 до 17-00
2	21:18:120204	Порецкий муниципальный округ	
3	21:18:120206	Порецкий муниципальный округ	
4	21:18:120208	Порецкий муниципальный округ	

Директор филиала ППК «Роскадастр» по Чувашской Республике Татур И.С.

Исполнительный директор филиала ППК «Роскадастр» «СВАГП» Костин М.А.

Извещение о проведении в 2026 году государственной кадастровой оценки земельных участков на территории Чувашской Республики

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» Кабинетом Министров Чувашской Республики принято решение о проведении в 2026 году государственной кадастровой оценки одновременно в отношении всех учтенных в Едином государственном реестре недвижимости на территории Чувашской Республики земельных участков, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 11 указанного Федерального закона (распоряжение Кабинета Министров Чувашской Республики от 26.02.2025 № 177-р).
Государственная кадастровая оценка земель проводится бюджетным учреждением Чувашской Республики «Чувашинвентаризация» Минэкономразвития Чувашии (далее - бюджетное учреждение).
В целях сбора и обработки информации, необходимой для определения кадастровой стоимости, правообладатели земельных участков из земель населенных пунктов; земель лесного фонда; земель особо охраняемых территорий и объектов; земель сельскохозяйственного назначения; земель водного фонда; земель запаса; земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения на территории Чувашской Республики вправе предоставить бюджетному учреждению декларации и документы, содержащие сведения о характеристиках соответствующих земельных участков.
Декларация о характеристиках земельных участков подается в бюджетное учреждение или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг лично или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая портал государственных и муниципальных услуг, а также регистрируемым почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
Бюджетным учреждением осуществляется прием деклараций о характеристиках земельных участков от

правообладателей участков и их представителей по адресу: 428020, Чувашская Республика, г. Чебоксары, пер. Бабушкина, д.8, телефон приемной и факс: 8(8352) 57-03-07, телефон для справок: 8 (8352) 55-00-65, адрес электронной почты: chuvti@mail.ru, chti gki@cap.ru, режим работы: понедельник-пятница с 08:00 до 17:00 час., обед с 12:00 до 13:00 час.

Форма декларации о характеристиках земельных участков и порядок ее рассмотрения бюджетным учреждением утверждены приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 24.05.2021 № П/0216 (зарегистрирован в Минюсте России 17.09.2021 № 65037) и размещены на официальном сайте бюджетного учреждения в сети «Интернет».

По всем возникающим вопросам можно обращаться в бюджетное учреждение по вышеуказанному адресу.

О преступлениях, совершенных с использованием IT-технологий

Развитие технологий в современном мире обуславливает их проникновение во все сферы общественной жизни. Этим пользуются не только добросовестные пользователи коммуникационных сетей, но и злоумышленники, преследующие различные противоправные цели, в том числе личное обогащение.

Повсеместно регистрируются преступления, связанные с хищением денежных средств из банков и иных кредитных организаций, у физических и юридических лиц, совершаемых с использованием современных информационно-коммуникационных технологий, ответственность за которые в зависимости от способа хищения предусмотрена ст.ст. 158, 159, 159.3, 159.6 УК РФ.

Зачастую в совокупности с вышеуказанными преступлениями совершаются преступления в сфере компьютерной информации или так называемые киберпреступления, которые на практике нередко используются в качестве инструментария завладения чужим имуществом.

В целях борьбы с компьютерной преступностью уголовным законом предусмотрена ответственность за ряд специальных составов, криминализирующих такие деяния, как:

неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации (ст. 272 УК РФ),

создание, использование и распространение вредоносных компьютерных программ (ст. 273 УК РФ);

нарушение правил эксплуатации средств хранения, обработки или передачи компьютерной информации и информационно-телекоммуникационных сетей (ст. 274 УК РФ);

неправомерное воздействие на критическую информационную инфраструктуру РФ (ст. 274.1 УК РФ).

Большинство анализируемых хищений совершается с применением телекоммуникационных сетей для общения с потерпевшими (сотовой связи, ресурсов сети Интернет). Данный вид основан на использовании человеческого фактора и является достаточно эффективным.

Например, преступник может позвонить человеку, являющемуся пользователем банковской карты (под видом сотрудника службы поддержки или службы безопасности банка), и узнать пароль карты, сославшись на необходимость решения небольшой проблемы в компьютерной системе или с банковским счетом, зачастую дезинформируя о его блокировке.

Распространенный характер носят хищения, связанные с другим способом обмана доверчивых граждан. Преступники, представляясь близкими родственниками (знакомыми) потерпевших, просят о передаче или перечислении электронным платежом определенной суммы денежных средств для разрешения неблагоприятной ситуации. К примеру, в связи с необходимостью освобождения их от уголовной ответственности. Нередко злоумышленники сами представляются сотрудниками органа правопорядка.

Дистанционные хищения совершаются и посредством размещения на открытых сайтах в сети Интернет заведомо ложных предложений об услугах и продаже товаров за денежное вознаграждение.

Денежные средства неправомерно списываются со счетов потерпевших, когда в руки преступников попадают их мобильные телефоны с установленными на них банковскими сервисами. То же самое касается и банковских карт: похитителями совершаются покупки путем оплаты товаров бесконтактным способом, при наличии пароля доступа – деньги снимаются в банкоматах.

Преступники реализуют множество других способов и инструментов для завладения чужими деньгами: используют сайты двойники, дубликаты сим-карт потерпевших, а также устройства-скиммеры, считывающие информацию, содержащуюся на магнитной полосе банковской карты для последующего изготовления ее дубликата. Рассылают в социальных сетях со взломанных страниц пользователей сообщения их знакомым с просьбами одолжить деньги, внедряют вредоносные ПО в системы юридических лиц, похищают электронные ключи и учетные записи к нему в офисах организации и т.д.

Необходимо отметить, что криминальные методы «удаленного» хищения денежных средств постоянно эволюционируют, при этом преступниками активно используются современные IT-технологии, которые зачастую просты в использовании и доступны неограниченному числу пользователей глобальной сети.

В этой связи, прокуратура Порецкого района призывает быть крайне бдительными и внимательными.

Прокурор района советник юстиции А.В.Мочалов

О создании в России государственной системы для борьбы с преступлениями, совершаемыми с помощью информационных технологий

Правительство Российской Федерации утвердило Концепцию государственной системы противодействия противоправным деяниям, совершаемым с помощью информационно-коммуникационных технологий (ИКТ). Целью такой системы является защита государства, общества и граждан от противоправных деяний. В числе ее основных задач повышение результативности расследования преступлений, совершаемых с использованием ИКТ; обеспечение защищенности российского общества от противоправных посягательств в информационном пространстве, в т.ч. обеспечение безопасности персональных данных; содействие восстановлению прав граждан, нарушенных в результате совершенных в отношении них преступлений; развитие цифровой грамотности населения. Для реализации поставленных задач будет создана специализированная цифровая платформа, обеспечивающая оперативный обмен данными между правоохранительными органами, Банком России, кредитными организациями, а также операторами связи о сведениях, необходимых для установления обстоятельств противоправных деяний и лиц, их совершивших. Будет реализован механизм быстрой приостановки операций с деньгами, использовавшимися в преступной деятельности.

Прокурор района советник юстиции А.В.Мочалов

Об ответственности за "взлом" аккаунтов в социальных сетях

С развитием информационно-телекоммуникационных технологий распространилась порочная практика несанкционированного доступа к личным аккаунтам граждан в социальных сетях, в том числе посредством «взлома». Аккаунт в социальной сети и содержащаяся на нем личная информация отнесены к охраняемой законом личной и семейной тайне, противоправный доступ к которой влечет за собой уголовную ответственность.

Неправомерным считается доступ к конфиденциальной информации или информации, составляющей государственную или иную охраняемую законом тайну, лица, не обладающего необходимыми полномочиями (без согласия собственника или его законного представителя), при условии обеспечения специальных средств ее защиты.

Уголовная ответственность последует при наступлении одного из последствий:

уничтожение информации – приведение информации или ее части в непригодное для использования состояние независимо от возможности ее восстановления;

блокирование информации – невозможность в течение некоторого времени или постоянно осуществлять требуемые операции над компьютерной информацией полностью или в требуемом режиме, не связанное с ее уничтожением (например, изменение логина или пароля чужого аккаунта в социальной сети, без согласия его владельца);

модификация информации – внесение изменений в компьютерную информацию (или ее параметры);

копирование информации – перенос на обособленный носитель при сохранении неизменной первоначальной информации, ее воспроизведение в любой материальной форме (от руки, фотографирование текста с экрана дисплея, считывание путем любого «перехвата» информации и др.).

Такие преступления включены в отдельную главу 28 Уголовного кодекса Российской Федерации, ответственность за которые наступает с 16 лет. Одновременно такие действия, совершаемые в отношении чужого аккаунта в социальной сети, могут повлечь за собой уголовную ответственность и более строгое наказание по ст. 137 УК РФ за незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющих его личную или семейную тайну и по ст. 138 УК РФ за нарушение тайны переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных или иных сообщений граждан.

Преимущественно аккаунты в социальных сетях подвергаются «взлому» со стороны мошенников, которые, действуя от чужого имени, рассылают сообщения лицам из числа знакомых владельца «взломанного» аккаунта с просьбой перевода денег под мнимыми предлогами. В случае получения таких сообщений следует связаться лично либо посредством телефонного звонка с владельцем аккаунта и убедиться, что данная просьба адресована им, а не злоумышленником.

Прокурор района советник юстиции А.В.Мочалов

Правила поведения при террористическом акте

К террористическому акту невозможно подготовиться заранее, поэтому следует всегда быть настороже.

Главное правило: избегайте без необходимости посещения регионов, городов, мест и мероприятий, которые могут привлечь внимание террористов.

Общие рекомендации:

- обращайте внимание на подозрительных людей, предметы, на любые подозрительные мелочи. Сообщайте обо всем подозрительном сотрудникам правоохранительных органов;
- никогда не принимайте от незнакомцев пакеты и сумки, не оставляйте свой багаж без присмотра;
- у семьи должен план действий в чрезвычайных обстоятельствах, у всех членов семьи должны быть номера телефонов, адреса электронной почты.
- необходимо назначить место встречи, где вы сможете встретиться с членами вашей семьи в экстренной ситуации;
- в случае эвакуации, возьмите с собой набор предметов первой необходимости и документы;
- всегда узнавайте, где находятся резервные выходы из помещения;
- в доме надо укрепить и опечатать входы в подвалы и на чердаки, установить домофон, освободить лестничные клетки и коридоры от загромождающих предметов;
- организовать дежурство жильцов вашего дома, которые будут регулярно обходить здание, наблюдая, все ли в порядке, обращая особое внимание на появление незнакомых лиц и автомобилей, разгрузку мешков и ящиков;
- если произошел взрыв, пожар, землетрясение, никогда не пользуйтесь лифтом;
- старайтесь не поддаваться панике, что бы ни произошло.

Поведение в толпе:

Террористы часто выбирают для атак места массового скопления народа. Помимо собственно поражающего фактора террористического акта, люди гибнут и получают травмы еще и в результате давки, возникшей вследствие паники. Поэтому необходимо помнить следующие правила поведения в толпе:

- Избегайте больших скоплений людей.
- Не присоединяйтесь к толпе, как бы ни хотелось посмотреть на происходящие события.
- Если оказались в толпе, позвольте ей нести Вас, но попытайтесь выбраться из неё.
- Глубоко вдохните и разведите согнутые в локтях руки чуть в стороны, чтобы грудная клетка не была сдавлена.
- Стремитесь оказаться подальше от высоких и крупных людей, людей с громоздкими предметами и большими сумками.
- Любыми способами старайтесь удержаться на ногах.
- Не держите руки в карманах.
- Двигаясь, поднимайте ноги как можно выше, ставьте ногу на полную стопу, не семените, не поднимайтесь на цыпочки.
- Если давка приняла угрожающий характер, немедленно, не раздумывая, освободитесь от любой ноши, прежде всего от сумки на длинном ремне и шарфа.
- Если что-то уронили, ни в коем случае не наклоняйтесь, чтобы поднять.
- Если Вы упали, постарайтесь как можно быстрее подняться на ноги. При этом не опирайтесь на руки (их отдавят либо сломают). Старайтесь хоть на мгновение встать на подошвы или на носки. Обретя опору, "выныривайте", резко оттолкнувшись от земли ногами.
- Если встать не удается, свернитесь клубком, защитите голову предплечьями, а ладонями прикройте затылок.

Попав в переполненное людьми помещение, заранее определите, какие места при возникновении экстремальной ситуации наиболее опасны (проходы между секторами на стадионе, стеклянные двери и перегородки в концертных залах и т.п.), обратите внимание на запасные и аварийные выходы, мысленно проделайте путь к ним.

Легче всего укрыться от толпы в углах зала или вблизи стен, но сложнее оттуда добираться до выхода.

При возникновении паники старайтесь сохранить спокойствие и способность трезво оценивать ситуацию.

Не присоединяйтесь к митингующим "ради интереса". Сначала узнайте, санкционирован ли митинг, за что агитируют выступающие люди.

Не вступайте в незарегистрированные организации. Участие в мероприятиях таких организаций может повлечь уголовное наказание.

Во время массовых беспорядков постарайтесь не попасть в толпу, как участников, так и зрителей. Вы можете попасть под действия бойцов спецподразделений.

При захвате в заложники:

Любой человек по стечению обстоятельств может оказаться в качестве заложника у преступников. При этом они могут добиваться достижения политических целей, получения выкупа и т.п. Во всех случаях, Ваша жизнь становиться предметом торга для террористов. Захват может произойти в транспорте, в учреждении, на улице, в квартире. Если Вы оказались в заложниках, рекомендуем придерживаться следующих правил поведения:

- основное правило – не допускайте действия, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и привести к человеческим жертвам;
- переносите лишения, оскорбления и унижения. Не смотрите в глаза преступникам, не ведите себя вызывающе;
- при необходимости выполняйте требования преступников, не противоречьте им, не рискуйте жизнью окружающих и своей собственной. Старайтесь не допускать истерик и паники;
- на совершение любых действий (сесть, встать, попить, сходить в туалет) спрашивайте разрешение;
- если Вы ранены, постарайтесь не двигаться, этим Вы сократите потерю крови.

Помните – Ваша цель остаться в живых. Будьте внимательны, постарайтесь запомнить приметы преступников, отличительные черты их лиц, одежду, имена, клички, возможные шрамы и татуировки, особенности речи и манеры поведения, тематику разговоров и т.д. Помните, что получив сообщение о Вашем захвате, спецслужбы уже начали действовать и предпримут все необходимые действия по Вашему освобождению. Во время проведения спецслужбами операции по Вашему освобождению неукоснительно соблюдайте следующие требования:

- лежите по полу лицом вниз, голову закройте руками и не двигайтесь;
- ни в коем случае не бегите навстречу сотрудникам спецслужб или от них, так как они могут принять Вас за преступника;
- если есть возможность, держитесь подальше от проемов дверей и окон.

Вы можете оказаться в ситуации, когда Вам станет известно о готовящемся или совершенном преступлении, возможно, кто-то знает о готовящемся преступлении против Вас. Как поведете Вы, так, возможно, поведут себя и другие.

При угрозе теракта:

- Всегда контролируйте ситуацию вокруг себя, особенно когда находитесь на объектах транспорта, культурно - развлекательных, спортивных и торговых центрах.
- При обнаружении забытых вещей, не трогая их, сообщите об этом водителю, сотрудникам объекта, службы безопасности, органов милиции. Не пытайтесь заглянуть внутрь подозрительного пакета, коробки, иного предмета.
- Не подбирайте бесхозных вещей, как бы привлекательно они не выглядели.
- В них могут быть закамуфлированы взрывные устройства (в банках из-под пива, сотовых телефонах и т.п.). Не пинайте на улице предметы, лежащие на земле.
- Если вдруг началась активизация сил безопасности и правоохранительных органов, не проявляйте любопытства, идите в другую сторону, но не бегом, чтобы Вас не приняли за противника.
- При взрыве или начале стрельбы немедленно падайте на землю, лучше под прикрытие (бордюр, торговую палатку, машину и т.п.). Для большей безопасности накройте голову руками.
- Случайно узнав о готовящемся теракте, немедленно сообщите об этом в правоохранительные органы.

Если вам стало известно о готовящемся или совершенном преступлении, немедленно сообщите об этом в органы ФСБ или МВД.

Прокурор района советник юстиции А.В.Мочалов

Терроризм и его виды

Терроризм – это идеология насилия и практика воздействия на принятие решения органами государственной власти, органами местного самоуправления или международными организациями, связанными с устрашением населения и (или) иными формами противоправных насильственных действий.

У терроризма есть отличительные признаки:

Реальная опасность, угрожающая кругу лиц, причем насколько этот круг широк, определить проблематично.

Публичный характер и широкая огласка – главное отличие от других преступлений, совершаемых, как правило, тайно. Если теракт не превратился в обсуждаемое событие, не вызвал шок у населения и властей – он утрачивает смысл.

Преднамеренное создание устрашающей обстановки, атмосферы подавленности, напряженности. Страх здесь играет роль рычага целенаправленного воздействия для достижения целей, поставленных перед собой террористами.

Насилие (или угроза насилия) применяется по отношению к одним лицам, а воздействие по факту оказывается на других, чтобы склонить их к принятию нужных решений.

Виды терроризма

Многообразие разных форм и методов террористических деяний серьезно осложняет их классификацию.

Прежде всего выделяют террористов – одиночек и коллективный терроризм, где деструктивные действия планируются и реализуются организацией. Второй вариант – самый распространенный.

В зависимости от целей выделяют:

Политический терроризм, используемый как метод политической борьбы для изменения государственного строя в стране или смены курса в экономике.

Религиозный терроризм, связанный с борьбой адептов разных вероисповеданий (это кто?) или преследующий цель установить религиозную власть, подорвав влияние светской. Часто ассоциируется с радикальным исламизмом (Талибан – примеры на слуху).

Националистический терроризм, основанный на межэтнических и межнациональных конфликтах. Классический пример – действия группировок, стремящихся к независимости от государства или к превосходству своей нации над другими (палестинские радикальные группировки, воюющие против господствующей еврейской нации в Израиле).

Криминальный терроризм – использование преступниками методов, применяемых террористическими организациями. Особенно часто его проявления отмечались в 90-х годах прошлого века в виде заказных убийств банкиров, промышленников, политических деятелей, медийных личностей.

«Свежая» тенденция – сращивание разных видов терроризма. Руководители подобных группировок, наряду с достижением своих основных целей, стремятся получить материальные блага или доступ к власти.

Прокурор района советник юстиции А.В.Мочалов

Штрафовать по КоАП РФ за продажу ребенку зажигалки начнут с 1 сентября 2025 года

Вступает в силу с 3 февраля 2025 г федеральный закон №2- ФЗ «О внесении изменений в статью 14.53 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях».

За реализацию несовершеннолетнему опасных бытовых товаров с газом накажут как за продажу такому покупателю, например, сигарет. Должностное лицо оштрафуют на сумму от 500 тыс. до 700 тыс. руб., а компанию – от 1,5 млн до 2 млн руб.

Сейчас за реализацию детям подобных товаров с газом привлекают к ответственности только в нескольких регионах, в частности в Московской области. При этом штрафы там значительно ниже.

Напомним, общероссийский запрет на продажу несовершеннолетним данных изделий начнет действовать с 1 марта 2025 года. Список продукции определит правительство. Полагаем, в перечень войдут в том числе зажигалки и баллончики для их заправки.

Прокурор района советник юстиции А.В.Мочалов

Штрафы за продажу детям вейпов и других видов табака повысили до 2 млн руб

Ответственность за торговлю вейпами, сигаретами, насваем, снюсом и другой никотинсодержащей продукцией ужесточили. Теперь максимальное наказание для юридических лиц составит 2 млн руб., а для граждан – 300 тыс. руб. Эти меры направлены на защиту здоровья несовершеннолетних и сокращение нелегального оборота табачной продукции. Они предусмотрены подписанным Президентом РФ Федеральным законом от 3 февраля 2025 г. № 1-ФЗ.

Поправки внесены в ст. 14.53 КоАП. Они касаются нарушений в сфере торговли табачной продукцией, а также кальянами и устройствами для потребления никотина. Размер штрафов увеличен следующим образом:

для граждан – с 40-60 тыс. до 200-300 тыс. руб.;

для должностных лиц – со 150-300 тыс. до 500-700 тыс. руб.;

для юридических лиц – с 400-600 тыс. до 1,5-2 млн руб.

Помимо этого, законопроект предусматривает усиление ответственности за другие виды нарушений в области продажи табачной и никотиносодержащей продукции. Например, за несоблюдение установленных правил и ограничений при розничной торговле такими товарами (за исключением случаев, связанных с маркировкой продукции). Штрафы вырастут:

для граждан – с 2-3 тыс. до 10-20 тыс. руб.;

для должностных лиц – с 5-10 тыс. до 30-50 тыс. руб.;

для юридических лиц – с 30-50 тыс. до 90-120 тыс. руб.

За повторное нарушение вводятся еще более строгие наказания:

для граждан – от 20 тыс. до 30 тыс. руб.;

для граждан – от 50 тыс. до 90 тыс. руб.;

для граждан – от 120 тыс. до 150 тыс. руб.

Также ужесточились санкции за продажу насвая, пищевой никотиносодержащей продукции и снюсов. Гражданам придется заплатить штраф от 150 тыс. до 200 тыс. руб. (ранее было 15-20 тыс. руб.), должностным лицам – от 300 тыс. до 500 тыс. руб. (вместо прежних 30-50 тыс. руб.), а юридическим лицам – от 1 млн до 1,5 млн руб. (раньше было от 100 тыс. до 150 тыс. руб.).

Причиной для нововведений послужил рост доступности вейпов для молодежи. Согласно пояснительной записке к законопроекту, на основании которого принят рассматриваемый закон, в 2024 году 44,7% подростков в возрасте 16-17 лет признались, что используют электронные сигареты, а 72% несовершеннолетних не сталкивались с отказом при их покупке. По данным Роспотребнадзора, количество точек розничной торговли никотинсодержащей продукцией резко увеличилось.

Закон также затронул вопросы маркировки табачной и алкогольной продукции – внесены изменения в ст. 15.12 КоАП РФ. За производство и реализацию немаркированного или неправильно маркированного табака, никотиносодержащих продуктов и алкоголя штрафы для должностных лиц возрастут с 30-50 тыс. до 300-500 тыс. руб., а для юридических лиц – с 200-300 тыс. до 700 ты. – 1 млн руб.

Оборот немаркированной алкогольной и табачной продукции повлечет наложение штрафов в сумме от 100 тыс. до 150 тыс. руб. для граждан (было от 10 тыс. до 20 тыс. руб.), от 300 тыс. до 500 тыс. руб. для должностных лиц (прежние суммы составляли от 30 тыс. до 50 тыс. руб.) и от 1 млн до 1,5 млн руб. для юридических лиц (ранее штрафы варьировались от 300 тыс. до 500 тыс. руб.). При этом во всех указанных случаях сохранена обязательная мера в виде конфискации предметов правонарушения.

Прокурор района советник юстиции А.В.Мочалов

Периодическое печатное издание «Вестник Поречья»
Адрес редакционного совета и издателя:
429020, с. Порецкое, ул. Ленина,3
Email: porezk@cap.ru

Учредитель: администрация Порецкого муниципального округа Чувашской Республики

Председатель редакционного совета
Бухаленкова В.Г.
Тираж 24 экз. **Объем** 1 п.л. формат А-3
Распространяется бесплатно
Номер подписан в печать 10.03.2025 г. в 16.00