



Чăваш Республикин
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă
округĕн
администрацийĕ
Й ы ш ă н у



Чувашская Республика
Администрация
Мариинско-Посадского
муниципального округа
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

№
Сĕнтĕрвăрри хули

02.11.2023 № 1356
г. Мариинский Посад

О внесении изменения в постановление администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики № 17 от 18 января 2023 г. «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики»

В связи с кадровыми изменениями, администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т :

1. Внести изменение в постановление администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики № 17 от 18 января 2023 г. «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики».

2. Состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в Мариинско-Посадском муниципальном округе Чувашской Республики изложить в следующей редакции:

Петров В.В.	-	глава Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (председатель комиссии);
Можаев В.А.	-	Первый заместитель главы администрации Мариинско-Посадского муниципального округа-начальник Управления по благоустройству и развитию территорий (заместитель председателя комиссии);
Итальяев А.А.	-	И.о.начальника отдела мобилизационной подготовки, специальных программ, ГО и ЧС администрации Мариинско-Посадского муниципального округа (заместитель председателя комиссии);
Рябчиков А.Н.	-	начальник 34 ПСЧ 9 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Чувашской Республике – Чувашии (заместитель председателя комиссии) (по согласованию);
Михайлова В. А.	-	главный специалист-эксперт отдела мобилизационной подготовки, специальных программ, ГО и ЧС администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (секретарь комиссии);
Тихонова О.И.	-	начальник отдела строительства, дорожного хозяйства и благоустройства администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики;
Иванов А.П.	-	управляющий делами администрации Мариинско-Посадского муниципального округа-начальник отдела организационно-контрольной работы администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики;
Зейнетдинов Ф.Ф.	-	начальник отдела сельского хозяйства и экологии администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики;
Сироткин Д.Н.	-	И.о.заместителя начальника полиции (по охране общественного порядка) ОМВД России по Мариинско-Посадскому району (по согласованию);
Албутова Л.И.	-	и.о. главного врача БУ «Мариинско-Посадская центральная районная больница им. Н.А. Геркена» Минздрава Чувашии (по согласованию);
Попов Ю. А.	-	директор БУ ЧР «Мариинско-Посадское лесничество» Минприроды Чувашии (по согласованию);
Вахитов А.В.	-	И.о.директора МУП ЖКУ Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (по согласованию);
Васильев С. И.	-	старший государственный инспектор по маломерным судам – руководитель Мариинско-Посадского инспекторского участка центра ГИМС ГУ МЧС России по Чувашской Республике (по согласованию);
Почемов Р. В.	-	председатель Совета Октябрьского райпо Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (по согласованию);
Трофимова С.Л.	-	и.о. начальника территориального отдела Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Чувашской Республике – Чувашии в Цивильском районе (по согласованию);
Иванов А. А.	-	начальник Марпосадского района электрических сетей Северное производственное отделение филиала ПАО «Россети Волга» - «Чувашэнерго» (по согласованию);
Ямуков Д.Ю.	-	начальник районной эксплуатационной службы Мариинско-Посадского газового участка филиала «АО «Газпром газораспределение Чебоксары в г. Новочебоксарск» (по согласованию);
Фадеев Н.С.	-	ведущий инженер ПАО «Ростелеком» (СЦ) сервисного центра г.Цивильск (по согласованию);
Уланкова В.Л.	-	начальник БУ «Мариинско-Посадская РСББЖ» Госветслужбы Чувашии (по согласованию).

3. Признать утратившим силу:

- постановление администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики от 21 сентября 2023 г. №1124 «О внесении изменения в постановление

администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики № 17 от 18 января 2023 г. «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании "Посадский вестник" и подлежит размещению на официальном сайте Мариинско-Посадского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Чăваш Республикин
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă
округĕн администрацийĕ
Й Ы Ш Ă Н У
№
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика
Администрация
Мариинско-Посадского
муниципального округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
03.11.2023 № 1406
г. Мариинский Посад

О внесении изменения в постановление администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики от 30.12.2023 № 3 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с **Указом** Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести следующее изменение в постановление администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики от 30.12.2023 № 3 «Об утверждении **Положения** о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики и урегулированию конфликта интересов» (с изменениями от 10.04.2023 № 378):

пункт 6 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики и урегулированию конфликта интересов дополнить подпунктом «в» следующего содержания:

« в) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной или муниципальной службой».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его **официального опубликования** в периодическом печатном издании «Посадский вестник».

Глава Мариинско-Посадского муниципального
округа Чувашской Республики

В.В. Петров

Приложение
к **постановлению** администрации
Мариинско-Посадского муниципального
округа от 03.11.2023 № 1406

**Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемая в администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики в соответствии с **Федеральным законом** от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется **Конституцией** Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, **Конституцией** Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Мариинско-Посадского муниципального округа и настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, ее отраслевых и функциональных органах (далее - муниципальные служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных **Федеральным законом** от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными правовыми актами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление в администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - администрация), ее отраслевых и функциональных органах, мероприятий по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, ее отраслевых и функциональных органах.

Комиссия не рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении главы Мариинско-Посадского муниципального округа.

5. Комиссия образуется постановлением администрации Мариинско-Посадского муниципального округа. Указанным актом утверждается состав комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) заместитель главы администрации Мариинско-Посадского муниципального округа (председатель комиссии), должностное лицо администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие из кадрового, юридического (правового) подразделений, других структурных подразделений администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, определяемые главой Мариинско-Посадского муниципального округа;

б) представитель (представители) подразделения органа исполнительной власти Чувашской Республики, осуществляющего функции органа Чувашской Республики по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

в) «представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной или муниципальной службой».

7. Глава Мариинско-Посадского муниципального округа может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в Мариинско-Посадском муниципальном округе;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

8. Лица, указанные в **подпункте "б" пункта 6** и в **пункте 7** настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с подразделением органа исполнительной власти Чувашской Республики, осуществляющим функции органа Чувашской Республики по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с общественной организацией ветеранов, созданной в Мариинско-Посадском муниципальном округе, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, на основании запроса администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

10. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации Мариинско-Посадского муниципального округа должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Мариинско-Посадского муниципального округа; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, недопустимо.

13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой Мариинско-Посадского муниципального округа, руководителем отраслевого или функционального органа администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, осуществляющего функции представителя нанимателя в отношении муниципального служащего, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с **пунктом 1** Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Чувашской Республике, и муниципальными служащими в Чувашской Республике, и соблюдения муниципальными служащими в Чувашской Республике требований к служебному поведению, утвержденный **постановлением** Кабинета Министров Чувашской Республики от 23.05.2012 N 192;

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных **частью 1 статьи 3** Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";

б) поступившее в администрацию Мариинско-Посадского муниципального округа, ее отраслевые и функциональные органы:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в реестр должностей муниципальной службы в Чувашской Республике, утвержденный **Законом** Чувашской Республики от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике", о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в этой организации работ (оказание этой организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

поступившее в соответствии с **частью 4 статьи 12** Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и **статьей 64.1** Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию Мариинско-Посадского муниципального округа, ее отраслевые и функциональные органы уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление главы Мариинско-Посадского муниципального округа, руководителя отраслевого или функционального органа администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, осуществляющего функции представителя нанимателя в отношении муниципального служащего, или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

15. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

16. Обращение, указанное в **абзаце втором подпункта "б" пункта 14** настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в подразделение кадровой службы или лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, ее отраслевых и функциональных органах.

16.1. В обращении, указанном в **абзаце втором подпункта "б" пункта 14** настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя и (при наличии) отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, номер телефона;

б) замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы;

в) наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг);

г) исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;

д) информация о наличии или отсутствии намерения гражданина лично присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении уведомления.

Подразделением кадровой службы или лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, ее отраслевых и функциональных органах, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований **статьи 12** Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

16.2. Обращение, указанное в **абзаце втором подпункта "б" пункта 14** настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в **абзаце втором подпункта "б" пункта 14** настоящего Положения, или уведомлений, указанных в **абзаце третьем, пятом подпункта "б" пункта 14** настоящего Положения: ответственные лица подразделения кадровой службы или лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, ее отраслевых и функциональных органах, имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения;

глава Мариинско-Посадского муниципального округа, руководитель отраслевых и функциональных органов, осуществляющий функции представителя нанимателя в отношении муниципального служащего, или их заместители, специально на то уполномоченные, могут направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции "Посейдон", в том числе для направления запросов.

18. Уведомление, указанное в **абзаце третьем подпункта "б" пункта 14** настоящего Положения, оформляется в порядке, устанавливаемом **постановлением** Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 N 29 "Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации".

Уведомление, указанное в **абзаце третьем подпункта "б" пункта 14** настоящего Положения рассматривается подразделением кадровой службы или лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, ее отраслевых и функциональных органах, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований **статьи 12** Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

19. Уведомление, указанное в **абзаце пятом подпункта "б" пункта 14** настоящего Положения, оформляется по форме, утвержденной нормативно-правовым актом администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

Уведомление, указанное в **абзаце пятом подпункта "б" пункта 14** настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы или лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, ее отраслевых и функциональных органах, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

20. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии.

В случае направления в соответствии с **абзацем третьим пункта 19** настоящего Положения запросов, в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

21. Мотивированные заключения, предусмотренные **16.1, 17, 18** настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в **абзацах втором, третьем, пятом подпункта "б" пункта 14** настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в **абзацах втором, третьем, пятом подпункта "б" пункта 14** настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с **пунктами 31, 32, 34** настоящего Положения или иного решения.

22. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных **пунктом 23** настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в **подпункте "б" пункта 11** настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

23. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанных в **четвертом подпункта "б" пункта 14** настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление, указанное в **абзаце третьем подпункта "б" пункта 14** настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

24. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с **абзацами вторым, четвертым и пятым подпункта "б" пункта 14** настоящего Положения.

25. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных **абзацами вторым, четвертым и пятым подпункта "б" пункта 14** настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

26. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

27. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в **абзаце втором подпункта "а" пункта 14** настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Мариинско-Посадского муниципального округа, руководителю отраслевого и функционального органа администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, осуществляющего функции представителя нанимателя в отношении муниципального служащего, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в **абзаце четвертом подпункта "а" пункта 14** настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с **частью 1 статьи 3** Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с **частью 1 статьи 3** Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Мариинско-Посадского муниципального округа, руководителю отраслевого и функционального органа администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, осуществляющего функции представителя нанимателя в отношении муниципального служащего, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в **абзаце третьем подпункта "а" пункта 14** настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Мариинско-Посадского муниципального округа, руководителю отраслевого и функционального органа администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, осуществляющего функции представителя нанимателя в отношении муниципального служащего, указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в **абзаце втором подпункта "б" пункта 14** настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в **абзаце третьем подпункта "б" пункта 14** настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой и некоммерческой организации и (или) на выполнение в этой организации работ (оказание этой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в этой организации работ (оказание этой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) нарушают требования **статьи 12** Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует главе Мариинско-Посадского муниципального округа, руководителю отраслевого и функционального органа администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, осуществляющего функции представителя нанимателя в отношении муниципального служащего, проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в **абзаце четвертом подпункта "б" пункта 14** настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе Мариинско-Посадского муниципального округа, руководителю отраслевого и функционального органа администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, осуществляющего функции представителя нанимателя в отношении муниципального служащего, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в **абзаце пятом подпункта "б" пункта 14** настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе Мариинско-Посадского муниципального округа, руководителю отраслевого и функционального органа администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, осуществляющего функции представителя нанимателя в отношении муниципального служащего, принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальным служащим не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Мариинско-Посадского муниципального округа, руководителю отраслевого и функционального органа администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, осуществляющего функции представителя нанимателя в отношении муниципального служащего, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в **подпунктах "а", "б" пункта 14** настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено **пунктами 30-34** настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

36. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного **подпунктом "в" пункта 14** настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

37. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов органов местного самоуправления, решений или поручений главы Мариинско-Посадского муниципального округа.

38. Решения комиссии по вопросам, указанным в **пункте 14** настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

39. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в **абзаце втором подпункта "б" пункта 14** настоящего Положения, для главы Мариинско-Посадского муниципального округа, руководителя отраслевого и функционального органа администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, осуществляющего функции представителя нанимателя в отношении муниципального служащего, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

40. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена и (при наличии) отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени и (при наличии) отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена и (при наличии) отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

41. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

42. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе Мариинско-Посадского муниципального округа, руководителю отраслевого и функционального органа администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, осуществляющего функции представителя нанимателя в отношении муниципального служащего, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в **абзаце втором подпункта "б" пункта 14** настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

43. Глава Мариинско-Посадского муниципального округа, руководитель отраслевого и функционального органа администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, осуществляющий функции представителя нанимателя в отношении муниципального служащего, обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава Мариинско-Посадского муниципального округа, руководитель отраслевого и функционального органа администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, осуществляющий функции представителя нанимателя в отношении муниципального служащего, в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы Мариинско-Посадского муниципального округа, руководителя отраслевого и функционального органа администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, осуществляющего функции представителя нанимателя в отношении муниципального служащего, оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

44. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе Мариинско-Посадского муниципального округа, руководителю отраслевого и функционального органа администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, осуществляющего функции представителя нанимателя в отношении муниципального служащего, для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

45. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

46. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

47. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются должностными лицами администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Чăваш Республикин
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă
округĕн администрацийĕ
Й Ы Ш Ă Н У
№
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика
Администрация
Мариинско-Посадского
муниципального округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
07.11.2023 № 1416
г. Мариинский Посад

О внесении изменений в постановление администрации Мариинско-Посадского муниципального округа №347 от 31.03.2023г. «Об утверждении Муниципальной программы Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики «Развитие земельных и имущественных отношений»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики в целях обеспечения качественного управления муниципальным имуществом Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в постановление администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики №347 от 31.03.2023г. **«Об утверждении Муниципальной программы Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики «Развитие земельных и имущественных отношений»** (далее - Постановление):

1. В паспорте **Постановления:**

- Объем финансирования Программы в 2023-2035годах изложить в следующей редакции:

прогнозируемый объем финансирования мероприятий в 2023–2035 годах

составляет **7 437 490, 14** рублей, в том числе:

в 2023 году –1 454 690,14 рублей;

в 2024 году – 250 000 рублей;

в 2025 году – 5 732 800 рублей;

в 2026-2030 годах – 0 рублей;

в 2031-2035 годах – 0 рублей;

-из них средства бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа – 1 689 458,62 рублей (22,7%), в том числе:

в 2023 году –1 266 258,62 рублей;

в 2024 году – 250 000 рублей;

в 2025 году –173 200 рублей;

в 2026-2030 годах – 0 рублей;

в 2031-2035 годах – 0 рублей;

-из них средства бюджета Чувашской Республики –5 748 031,52 рублей (77,3%), в том числе:

в 2023году-188431,52 рубля

в 2025году-5 559 600 рублей.

Объемы финансирования **Муниципальной программы** подлежат ежегодному уточнению, исходя из возможностей **Бюджета.**»

2.Раздел III абзац 2 Программы изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Муниципальной программы в 2023–2035 годах за счет средств бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа и средств бюджета Чувашской Республики составляет **7 437 490, 14 рублей**, в том числе

за счет средств бюджета Мариинско-Посадского района -1 689 458,62 рубля,

за счет средств бюджета Чувашской Республики - 5 748 031,52 рубля.

Прогнозируемые объемы финансирования Муниципальной программы на 1 этапе составят **7 437 490, 14 рублей**, на 2 этапе – 0 рублей, на 3 этапе – 0 рублей, в том числе:

в 2023 году –1 454 690,14 рублей;

в 2024 году – 250 000 рублей;

в 2025 году – 5 732 800 рублей;

в 2026-2030 годах – 0 рублей;

в 2031-2035 годах – 0 рублей.»

3. Приложение №2 Программы изложить в редакции, согласно приложению №1 к данному постановлению.

4. Приложение №3 **Программы**, раздел «Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации» изложить в следующей редакции:

«прогнозируемые объемы финансирования мероприятий подпрограммы в 2023-2035годах составляют **7 437 490, 14 рублей**, в том числе:

в 2023 году –1 454 690,14 рублей;

в 2024 году – 250 000 рублей;

в 2025 году – 5 732 800 рублей;

в 2026-2030 годах – 0 рублей;

в 2031-2035 годах – 0 рублей.»

-из них средства бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа – 1 689 458,62 рублей (22,7%), в том числе:

в 2023 году –1 266 258,62 рублей;

в 2024 году – 250 000 рублей;

в 2025 году –173 200 рублей;

в 2026-2030 годах – 0 рублей;

в 2031-2035 годах – 0 рублей;

-из них средства бюджета Чувашской Республики – 5 748 031,52 рублей (77,3%), в том числе:

в 2023году-188431,52 рубля

в 2025году-5 559 600 рублей.»

5. Абзац 1, 2 раздела IV Программы изложить в следующей редакции

«Общий объем финансирования подпрограммы в 2023 - 2035 годах за счет бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа и Чувашской Республики составляет **7 437 490, 14 рублей**, в том числе за счет бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа **1 689 458,62 рублей**, за счет бюджета Чувашской Республики **5 748 031,52 рублей.**

Прогнозируемые объемы финансирования подпрограммы на 1 этапе составят **7 437 490, 14 рублей**, на 2 этапе – 0 рублей, на 3 этапе – 0 рублей, в том числе:

в 2023 году –870 000 рублей;

в 2024 году – 250 000 рублей;

в 2025 году – 5 732 800 рублей;

в 2026-2030 годах – 0 рублей;

в 2031-2035 годах – 0 рублей»

6. Приложение к подпрограмме «Управление муниципальным имуществом» **Программы** изложить согласно Приложению №2 к данному постановлению.

7. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Посадский вестник» и размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Мариинско-Посадского муниципального округа и распространяют свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

Глава Мариинско-Посадского
муниципального округа В.В. Петров

Приложение № 1 к постановлению
Приложение № 2
к муниципальной программе Мариинско-Посадского
муниципального округа
«Развитие земельных и имущественных отношений»

**Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов
за счет всех источников финансирования реализации муниципальной программы Мариинско-Посадского муниципального округа
"Развитие земельных и имущественных отношений"**

Статус	Наименование муниципальной программы Мариинско-Посадского муниципального округа, подпрограммы муниципальной программы Мариинско-Посадского муниципального округа (программы, основного мероприятия)	Код бюджетной классификации		Источники финансирования	Расходы по годам (тыс. рублей)				
		главный распорядитель бюджетных средств	целевая статья расходов		2023	2024	2025	2026 - 2030	2031 - 2035
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Муниципальная программа Мариинско-Посадского округа	«Развитие земельных и имущественных отношений»	903	A400000000	бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	1240,0 188,43152	250,0	173,2	0,00	0,00
				Бюджет Чувашской Республики			5559,6		
Подпрограмма	«Управление муниципальным имуществом»	903	A410000000	бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	1240,0 188,43152	250,0	173,2	0,00	0,00
				Бюджет Чувашской Республики			5559,6		
Основное мероприятие 1	Создание единой системы учета муниципального имущества администрации Мариинско-Посадского муниципального округа	903	A410173510	бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	150,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа			150,0		
Основное мероприятие 2	Создание условий для максимального вовлечения в хозяйственный оборот муниципального имущества администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, в том числе земельных участков	903	A410 274 790 A410 277 590 A4102L5110	бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	350,0 740,0 188,43152	150,0 100,0	150,0 23,2	0	0
				Бюджет Чувашской Республики			5559,6		
			всего		1278,43152	250,0	5732,8	0	0

Приложение №2 к
постановлению

Приложение №4 к подпрограмме «Управление муниципальным имуществом» муниципальной программы Мариинско-Посадского муниципального округа «Развитие земельных и имущественных отношений»

**Ресурсное обеспечение
реализации подпрограммы «Управление муниципальным имуществом» муниципальной программы
Мариинско-Посадского муниципального округа «Развитие земельных и имущественных отношений» за счет всех источников финансирования**

Статус	Наименование подпрограммы	Задачи подпрограммы муниципальной программы Мариинско-Посадского муниципального округа	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участники	Код бюджетной классификации				Источники финансирования	Расходы по годам (тыс.рублей)				
				главный распорядитель бюджетных средств	раздел, подраздел	целевая статья расходов	группа (подгруппа) вида расходов		2023	2024	2025	2026 – 2030	2031 – 2035
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
								Всего:	1428,43152	250,0	5732,8	0,00	0,00
Подпрограмма	«Управление муниципальным имуществом»	-создание условий для эффективного управления муниципальным имуществом Мариинско-Посадского муниципального округа; -участие в создании единой системы учета государственного имущества Чувашской Республики и муниципального имущества; -повышение эффективности использования земельных участков и обеспечение гарантий соблюдения прав участников земельных отношений; -обеспечение учета и мониторинга использования объектов недвижимости, в том числе земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и администрации Мариинско-Посадского муниципального округа	ответственный исполнитель – Отдел, финансовый отдел, муниципальные учреждения, МУПы Мариинско-Посадского района (по согласованию)	903	0412	A410000000	240	бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа бюджет ЧР	1240,0188,43152	250,000	173,25559,6	0,00	0,00
Основное мероприятие №1	Создание единой системы учета государственного имущества Чувашской Республики и муниципального имущества	-создание единой системы учета государственного имущества Чувашской Республики и муниципального имущества; - обеспечение учета и мониторинга использования объектов	ответственный исполнитель – Отдел	x		A410173510		всего	150,0	0	0	0	0
				903	0412	A410173510	240240	бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа	150,0	0	0	0	0

		недвижимост и, в том числе земельных участков, находящихся в муниципальн ой собственност и Мариинско- Посадского муниципальн ого округа												
Целевые индикатор ы	Уровень актуализации реестра муниципального имущества Мариинско-Посадского муниципального округа (процентов) (нарастающим итогом)								100,0	100, 0	100, 0	100, 0*	100, 0*	
	Доля площади земельных участков, в отношении которых зарегистрировано право собственности Мариинско-Посадского муниципального округа, в общей площади земельных участков, подлежащих регистрации в муниципальную собственность администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, процентов (нарастающим итогом)								100,0	100, 0	100, 0	100, 0*	100, 0*	
Основное мероприят ие №2	Создание условий для максимальног о вовлечения в хозяйственны й оборот муниципальн ого имущества администраци и Мариинско- Посадского муниципальн ого округа в том числе земельных участков	-создание условий для эффективног о управления муниципальн ым имуществом Мариинско- Посадского муниципальн ого округа; -повышение эффективнос ти использовани я земельных участков и обеспечение гарантий соблюдения прав участников земельных отношений.	ответственн ый исполнител ь –отдел, финансовый отдел, муниципаль ные учреждения Мариинско- Посадского района, МУПы (по согласовани ю)	x		A410200 000		всего	1090,0	250, 0	5732 ,8	0,00	0,00	
				903	0412	A410200 000		бюджет Мариинско- Посадского муниципальн ого округа	1278,431 54	250, 0	5732 ,8	0,00	0,00	
Целевой индикатор	Уровень актуализации кадастровой стоимости объектов недвижимости, в том числе земельных участков, процентов (нарастающим итогом)								100,0	100, 0	100, 0	100, 0*	100, 0*	
Мероприят ие 2.1	Формировани е земельных участков, предназначен ных для предоставлен ия многодетным семьям в собственност ь бесплатно		ответственн ый исполнител ь – Отдел	x		A410274 790	240	всего	350	150	150	0	0	
				903	0412	A410274 790	240	бюджет Мариинско- Посадского муниципальн ого округа	350	150	150	0	0	
Мероприят ие 2.2.	Проведение землеустрои тель-ных работ по земельным участкам (услуги по межеванию земельных участков- составление межевого плана, установление на местности границ земельных участков геодезически м способом, постановка на кадастровый учет)		ответственн ый исполнител ь - Отдел	x		A410277 590	240	всего	757,2413 8	100, 0	23,2	0,00	0	
				903	0412	A410277 590	240	бюджет Мариинско- Посадского муниципальн ого округа бюджет Чувашской Республики	740,0 17,24138	100, 0	23,2	0,00	0	

Мероприятие 2.3	Проведение комплексных кадастровых работ на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики		ответственный исполнитель - Отдел	903	0412	A4102L5 110	200	бюджет Чувашской Республики	171,1901 4	0,0	5559 ,6	0	0
-----------------	---	--	--	-----	------	----------------	-----	------------------------------------	---------------	-----	------------	---	---

<p>Периодическое печатное издание «Посадский вестник» Адрес редакции и издателя: 429570, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, 47 E-mail: marpos@cap.ru</p>	<p>Учредители – муниципальные образования Мариинско-Посадского района Стоимость- бесплатно</p>	<p>Главный редактор: А.П. Иванов Верстка: И.А. Львова Тираж 30 экз. Формат А3</p>
---	---	--