

КОЗЛОВСКИЙ ВЕСТНИК

ГАЗЕТА ОСНОВАНА В НОЯБРЕ 2007 ГОДА

2023 год
16 ноября
№ 29
часть 2

**СЕГОДНЯ В
НОМЕРЕ:**

**РАСПОРЯЖЕНИЯ,
ПОСТАНОВЛЕНИЯ,
ИЗВЕЩЕНИЯ И ДРУГИЕ
НОРМАТИВНО-
ПРАВОВЫЕ АКТЫ**

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ «КОЗЛОВСКИЙ ВЕСТНИК»

АДРЕС РЕДАКЦИОННОГО СОВЕТА И ИЗДАТЕЛЯ: 429430, Г. КОЗЛОВКА, УЛ. ЛЕНИНА, 55 E-MAIL: KOZLOV@CAP.RU

УЧРЕДИТЕЛЬ: АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ РЕДАКЦИОННОГО СОВЕТА: ДМИТРИЕВ Е.Ю.

ВЫПУСК ОТ

ОБЪЕМ ____ П.Л. ФОРМАТ А-4

РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.11.2023 №1030

г. Козловка

О проведении публичных слушаний по внесению изменений в проект планировки территории

В соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2023 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Козловского муниципального округа Чувашской Республики, принятым решением Собрания депутатов Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 08.11.2022 № 1/36, на основании письма ООО НИПИИ «Севзапинжтехнология» администрация Козловского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Провести публичные слушания 22.11.2023 в 17.00 часов в актовом зале администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики по адресу: г. Козловка, ул. Ленина, д. 55 по внесению изменений в проект планировки территории по объекту: «Строительство набережной р. Волга с причальной стенкой и благоустройство прилегающей территории в г. Козловка».

2. Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики:

2.1. Обеспечить проведение публичных слушаний в соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.2. Обеспечить опубликование заключения о результатах публичных слушаний по внесению изменений в проект планировки территории по объекту: «Строительство набережной р. Волга с причальной стенкой и благоустройство прилегающей территории в г. Козловка» в течение 10 дней со дня проведения публичных слушаний в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и размещению на официальном сайте Козловского муниципального округа в сети «Интернет».

3. Председателюствующим на публичных слушаниях назначить первого заместителя главы администрации МО – начальника Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики Чапурина П.Г.

4. Отделу строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики организовать:

4.1. Проведение экспозиции по вопросам, указанным в пункте 1 настоящего постановления, по адресу: город Козловка, ул. Ленина, д. 55 в рабочие дни с 9.00 до 17.00 часов в период с 08.11.2023 по 22.11.2023.

4.2. Консультирование посетителей экспозиции по вопросам, указанным в пункте 1 настоящего постановления, по адресу: город Козловка, улица Ленина, д. 55 с 15.00 до 17.00 часов 13.11.2023 и 20.11.2023.

5. Предложения и замечания по вопросам, указанным в пункте 1 настоящего постановления, в письменном виде направлять в Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики по адресу: город Козловка улица Ленина, д.55 (приемная главы Козловского муниципального округа Чувашской Республики), тел.: 2-12-32, 2-13-59.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации МО – начальника Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики Чапурина П.Г.

7. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и размещению на официальном сайте Козловского муниципального округа в сети «Интернет».

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

Глава

Козловского муниципального округа
Чувашской Республики

А.Н. Людков

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.11.2023 №1033

г. Козловка

О внесении изменений в постановление администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере при формировании муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на территории Козловского муниципального округа Чувашской Республики» от 05.07.2023 № 624

В соответствии с частью 3 статьи 28 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон), постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2020 № 1678 «Об утверждении общих требований к принятию решений органами государственной власти субъектов Российской Федерации (органами местного самоуправления) об организации оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в п.2 постановления администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере при формировании муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на территории Козловского муниципального округа Чувашской Республики» от 05.07.2023 № 624 следующие изменения:

слова: «определить администрацию Козловского муниципального округа Чувашской Республики уполномоченным органом, утверждающим муниципальный социальный заказ на оказание муниципальных услуг в социальной сфере» заменить словами: «определить отдел образования и молодежной политики администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики уполномоченным органом, утверждающим муниципальный социальный заказ на оказание муниципальных услуг в социальной сфере»

2. В постановлении администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере при формировании муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на территории Козловского муниципального округа Чувашской Республики» от 05.07.2023 № 624 приложение №1 исключить и изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел образования и молодежной политики администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики.

Глава

Козловского муниципального округа
Чувашской Республики

А.Н. Лютков

Приложение №1 к постановлению
администрации Козловского
муниципального округа
Чувашской Республики
от 08.11.2023 № 1033

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных услуг, в отношении которых осуществляется апробация предусмотренного пунктом 1 части 2 статьи 9 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» способа отбора исполнителей услуг

1. Реализация дополнительных общеразвивающих программ:

8010120.99.0ББ57АИ88000 уникальный номер (физкультурно-спортивной направленности, форма обучения: очная, с применением дистанционных образовательных технологий, обучающиеся, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов);

8010120.99.0ББ57АИ88000 уникальный номер (физкультурно-спортивной направленности, форма обучения: очная, с применением дистанционных образовательных технологий, обучающиеся за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов);

8042000.99.0.ББ52АЕ76000 уникальный номер (художественной направленности, форма обучения: очная, обучающиеся за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов);

8042000.99.0.ББ52АЕ04000 уникальный номер (технической направленности, форма обучения: очная, с применением дистанционных образовательных технологий, обучающиеся за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов);

8541000.99.0.ББ52БЭ28000 уникальный номер (социально – гуманитарной направленности, форма обучения: очная, с применением дистанционных образовательных технологий, обучающиеся за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов);

8042000.99.0.ББ52АЕ28000 уникальный номер (естественнонаучной направленности, форма обучения: очная, с применением дистанционных образовательных технологий, обучающиеся за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов);

8042000.99.0.ББ52АЖ00000 уникальный номер (туристско-краеведческой направленности, форма обучения: очная, с применением дистанционных образовательных технологий, обучающиеся за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов);

8042000.99.0.ББ52АЕ52000 уникальный номер (физкультурно-спортивной направленности, форма обучения: очная, с применением дистанционных образовательных технологий, обучающиеся за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов).

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.11.2023 №1035

г. Козловка

Об утверждении порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом

На основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 22.09.2021 № 662 «Об утверждении общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, дополнительного образования детей и взрослых, дополнительного профессионального образования для лиц, имеющих или получающих среднее профессиональное образование, профессионального обучения, опеки и попечительства несовершеннолетних граждан, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением», во исполнение постановления администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 05.07.2023 № 624 «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере при формировании муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в

социальной сфере на территории Козловского муниципального округа Чувашской Республики», постановления администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 01.09.2023 № 844 «О Порядке формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Козловского муниципального округа Чувашской Республики, о форме и сроках формирования отчета об их исполнении», постановления администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 01.09.2023 № 832 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом», постановления администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 01.09.2023 № 831 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом» администрация Козловского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом (Приложение 1).
2. Признать утратившим силу с 01.01.2024 года постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 29.08.2019 № 435 «Об утверждении Методики определения нормативной стоимости образовательной услуги по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в рамках системы персонализированного финансирования».
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и размещению на официальном сайте Козловского муниципального округа в сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел образования и молодежной политики администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики.

Глава

Козловского муниципального округа
Чувашской Республики

А.Н. Людков

Приложение к постановлению
администрации Козловского
муниципального округа
Чувашской Республики
от 09.11.2023 № 1035

Порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом (далее - Порядок) устанавливает порядок определения величины составляющих базовых нормативов затрат.
2. Настоящий Порядок применяется органами местного самоуправления Козловского муниципального округа Чувашской Республики, которые выполняют функции учредителя организаций, реализующих дополнительные общеразвивающие программы, при оказании услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ в соответствии с социальным сертификатом как для муниципальных учреждений, так и для бюджетных, автономных учреждений, учредителем которых не являются органы местного самоуправления Козловского муниципального округа Чувашской Республики, некоммерческих организаций и коммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей.
3. Настоящий Порядок разработан в целях:
 - установления экономически обоснованных механизмов и единых методов определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ;
 - обеспечения финансовой прозрачности процедур планирования объемов бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение дополнительного образования.
4. Образовательные организации, организации, осуществляющие обучение и реализующие дополнительные общеразвивающие программы в соответствии с социальным сертификатом, вправе установить цену оказания муниципальной услуги по реализации дополнительной общеразвивающей программы в расчете на человеко-час в размере, меньшем, чем нормативные затраты, рассчитанные в порядке, установленном настоящим Порядком, но не ниже, чем нормативные затраты на оказание такой услуги в соответствии с муниципальным заданием.
5. Значения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги, утверждаются органом местного самоуправления, наделенным полномочиями определять и утверждать базовые нормативы затрат в соответствии с порядками, принятыми на основании пункта 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса РФ.

II. Расчет нормативных затрат на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

1. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ определяются в расчете на человеко-час по каждому виду и направленности образовательных программ с учетом форм обучения, типа образовательной организации, сетевой формы реализации образовательных программ, образовательных технологий, специальных условий получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, обеспечения дополнительного профессионального образования педагогическим работникам, обеспечения безопасных условий обучения и воспитания, охраны здоровья обучающихся, а также с учетом иных предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ особенностей организации и осуществления образовательных услуг (для различных категорий обучающихся).

2. Объем муниципальных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено федеральными законами.
3. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ определяются по следующей формуле:

$$N_{\text{итог}} = \sum_j n_j^i,$$

где N_i итог – нормативные затраты на оказание i -ой муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ;

n_j^i – объем затрат j -той муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ.

Размер затрат по j -той составляющей нормативных затрат на оказание единицы i -той муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ определяется по формуле:

$$n_j^i = n_j^{\text{баз}} * d_j^i * \prod_h c_j^{ih}$$

где: $n_j^{\text{баз}}$ - размер j -той составляющей базовых нормативов затрат на оказание i -той муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ;

d_j^i - значение территориального корректирующего коэффициента для j -той составляющей базовых нормативов затрат на оказание i -той муниципальной услуги, который применяется к составляющим базового норматива затрат: затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги; затраты на коммунальные услуги; затраты на содержание недвижимого имущества; затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции);

$\prod_h c_j^{ih}$ - произведение значений (c) отраслевых корректирующих коэффициентов для j -той составляющей базовых нормативов затрат на оказание i -той муниципальной услуги по h -тому отраслевому корректирующему коэффициенту.

4. Расчет значений составляющих базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ осуществляется с учетом натуральных показателей трудовых, материальных и технических ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги.

5. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из базового норматива затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, и базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

6. Размер базовых нормативов затрат на оказание муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ рассчитывается на единицу оказания услуги, по следующей формуле:

$$N_i^{\text{баз}} = (N_i^{\text{OT1}} + N_i^{\text{M3}} + N_i^{\text{ФP1}} + N_i^{\text{КУ1}} + N_i^{\text{СНИ1}} + N_i^{\text{СОЦДИ1}} + N_i^{\text{ДПО}} + N_i^{\text{МО}} + N_i^{\text{УЛ}}) + (N_i^{\text{OT2}} + N_i^{\text{КУ2}} + N_i^{\text{СНИ2}} + N_i^{\text{СОЦДИ2}} + N_i^{\text{ФP2}} + N_i^{\text{УС}} + N_i^{\text{УТ}})$$

где $N_i^{\text{баз}}$ – базовый норматив затрат на оказание i -ой услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ;

N_i^{OT1} - Затраты на фонд оплаты труда основного персонала на единицу услуги;

N_i^{M3} - Затраты на приобретение материальных запасов и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

$N_i^{\text{ФP1}}$ - Затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

$N_i^{\text{КУ1}}$ - Затраты на коммунальные услуги в части имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

$N_i^{\text{СНИ1}}$ - Затраты на содержание объектов недвижимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

$N_i^{\text{СОЦДИ1}}$ - Затраты на содержание особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

$N_i^{\text{ДПО}}$ - Затраты, связанные с дополнительным профессиональным образованием педагогических работников по профилю их педагогической деятельности;

$N_i^{\text{МО}}$ - Затраты на проведение периодических медицинских осмотров работников;

$N_i^{\text{УЛ}}$ - Затраты на приобретение учебной литературы, периодических изданий, издательских и полиграфических услуг, электронных изданий, непосредственно связанных с оказанием соответствующей муниципальной услуги;

N_i^{OT2} - Затраты на фонд оплаты труда персонала, непосредственно не участвующего в оказании услуг, на единицу услуги;

$N_i^{\text{КУ2}}$ - Затраты на коммунальные услуги в части имущества, необходимого для общехозяйственных нужд;

$N_i^{\text{СНИ2}}$ - Затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд;

$N_i^{\text{СОЦДИ2}}$ - Затраты на содержание особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд;

$N_i^{\text{ФP2}}$ - Затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества необходимого для общехозяйственных нужд;

$N_i^{\text{УС}}$ - Затраты на приобретение услуг связи;

$N_i^{\text{УТ}}$ - Затраты на приобретение транспортных услуг.

7. Затраты на фонд оплаты труда основного персонала определяются по формуле:

$$N_i^{\text{OT1}} = \frac{n * k_{\text{стр}} * 12}{Q_i}$$

N_i^{OT1} - Затраты на фонд оплаты труда основного персонала

n – размер среднемесячной заработной платы в субъекте РФ;

$k_{стр}$ - коэффициент, отражающий увеличение среднемесячной заработной платы с учетом ставки начислений на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием государственной услуги;

12 - количество месяцев в году;

Q_i – показатель объема оказания i -ой услуги, определяется как произведение среднего числа учащихся в расчете на 1 педагогического работника на соответствующий год и средней нормы времени в год на одного ребенка (значение устанавливается уполномоченным органом).

8. Затраты на приобретение материальных запасов и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, с учетом срока полезного использования определяются на основании типового перечня материальных запасов и движимого имущества.

9. Типовые перечни материальных запасов и движимого имущества, потребляемых в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, формируются Уполномоченным органом в целях расчета затрат на приобретение материальных запасов в составе базового норматива затрат.

Затраты на приобретение материальных запасов и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ рассчитываются по формуле:

$$N_{i \text{ баз}}^{МЗ} = \sum_k \frac{n_{ik}^{МЗ} * R_k^{МЗ}}{T_k^{МЗ}}$$

$N_{(i \text{ баз})}^{МЗ}$ - Затраты на приобретение материальных запасов и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

$n_{ik}^{МЗ}$ - объем k -того вида материального запаса и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе оказания муниципальной услуги, включенного в типовой перечень материальных запасов, в расчете на единицу оказания i -той муниципальной услуги;

$R_k^{МЗ}$ - стоимость единицы k -того вида материального запаса и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу;

$T_k^{МЗ}$ - срок полезного использования k -ого вида материального запаса (движимого имущества) (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу.

10. Затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ (основных средств и нематериальных активов, амортизируемых в процессе оказания услуги), с учетом срока их полезного использования в процессе оказания i -й муниципальной услуги, определяются на основании типового перечня объектов особо ценного движимого имущества, непосредственно используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ.

11. Затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ определяются как объем годовой расчетной суммы амортизации особо ценного движимого имущества, непосредственно используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ по формуле:

$$N_{i \text{ баз}}^{\Phi P1} = \sum_k \frac{n_{ik}^{\Phi P1} * R_k^{\Phi P1}}{T_k^{\Phi P1}}$$

$N_{(i \text{ баз})}^{\Phi P1}$ - Затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

$n_{ik}^{\Phi P1}$ - количество k -ого объекта особо ценного движимого имущества, включенного в типовой перечень, в расчете на единицу оказания i -той муниципальной услуги;

$R_k^{\Phi P1}$ - стоимость единицы k -ого объекта особо ценного движимого имущества;

$T_k^{\Phi P1}$ - срок полезного использования k -ого объекта особо ценного движимого имущества.

12. Затраты на коммунальные услуги в части имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, по решению Уполномоченного органа включают в себя: затраты на холодное водоснабжение в расчете на единицу объема оказания муниципальной услуги; затраты на горячее водоснабжение в расчете на единицу объема муниципальной услуги; затраты на водоотведение в расчете на единицу объема оказания муниципальной услуги; затраты на электроснабжение в расчете на единицу объема оказания муниципальной услуги; затраты на теплоснабжение в расчете на единицу объема оказания муниципальной услуги; затраты на газоснабжение в расчете на единицу объема оказания муниципальной услуги; затраты на котельно-печное топливо в расчете на единицу объема оказания муниципальной услуги.

Затраты на коммунальные услуги в части имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, которые определяются по формуле:

$$N_i^{KV1} = \sum_j V_{ij}^{KV1} * t_j$$

N_i^{KV1} - Затраты на коммунальные услуги в части имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

V_{ij}^{KV1} - объем потребления j -того вида коммунальных услуг в части имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги, в расчете на единицу оказания i -той муниципальной услуги;

t_j - тариф на оплату j -того вида коммунальных услуг.

13. Состав и порядок расчета затрат на содержание объектов недвижимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, определяются органами местного самоуправления Козловского муниципального округа Чувашской Республики. Затраты на содержание объектов

недвижимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, по решению органов местного самоуправления Козловского муниципального округа Чувашской Республики могут включать в себя: затраты на текущий ремонт и содержание недвижимого имущества в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на вывоз твердых коммунальных (бытовых) отходов в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на проведение дезинфекции, дезинсекции, дератизации помещений в части недвижимого имущества в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на содержание прилегающей территории в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на обеспечение физической охраны в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на подзарядку огнетушителей в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на техническое обслуживание комплекса технических средств охраны (обслуживание тревожной кнопки) в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на проведение противопожарных мероприятий в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; иные затраты по решению Уполномоченного органа в расчете на единицу оказания муниципальной услуги.

Затраты на содержание объектов недвижимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, определяются по формуле:

$$N_i^{\text{СНИ1}} = \sum V_{ij}^{\text{СНИ1}} * p_j$$

$N_i^{\text{СНИ1}}$ - Затраты на содержание объектов недвижимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

$V_{ij}^{\text{СНИ1}}$ - количество (объем) j-того товара (работы, услуги), закупаемого в целях содержания объектов недвижимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги, в расчете на единицу оказания i-той муниципальной услуги;

p_j - стоимость единицы j-того товара (работы, услуги), закупаемого в целях содержания объектов недвижимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги.

14. Затраты на содержание особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, определяются на основании типового перечня особо ценного движимого имущества, непосредственно связанного с оказанием муниципальной услуги, по формуле:

$$N_i^{\text{СОЦДИ1}} = p_i^{\text{ОЦДИ1}} * d_i^{\text{содержание 1}}$$

$N_i^{\text{СОЦДИ1}}$ - Затраты на содержание особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

$p_i^{\text{ОЦДИ1}}$ - стоимость особо ценного движимого имущества, включенного в типовые перечни особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги, в расчете на единицу оказания i-той государственной (муниципальной) услуги;

$d_i^{\text{содержание 1}}$ - процент от стоимости особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги, который учитывается в целях обеспечения его содержания и определяется на основании усреднения фактических затрат государственных (муниципальных) учреждений, направляемых ими на соответствующие цели.

15. Иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, включают в себя: затраты, связанные с дополнительным профессиональным образованием педагогических работников по профилю их педагогической деятельности; затраты на проведение периодических медицинских осмотров работников; затраты на приобретение учебной литературы, периодических изданий, издательских и полиграфических услуг, электронных изданий, непосредственно связанных с оказанием соответствующей муниципальной услуги; иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги по решению Уполномоченного органа.

16. Затраты, связанные с дополнительным профессиональным образованием педагогических работников по профилю их педагогической деятельности, определяются по формуле:

$$N_i^{\text{ДПО}} = \frac{(N_i^{\text{ДПОПрог}} + N_i^{\text{ДПОНайм}} + N_i^{\text{ДПОСут}}) * k_i}{3}$$

$N_i^{\text{ДПО}}$ - Затраты, связанные с дополнительным профессиональным образованием педагогических работников по профилю их педагогической деятельности;

$N_i^{\text{ДПОПрог}}$ - затраты на возмещение стоимости обучения одного педагогического работника по дополнительным профессиональным программам в расчете на единицу объема оказания i-той муниципальной услуги;

$N_i^{\text{ДПОНайм}}$ - затраты, связанные с наймом жилого помещения для одного педагогического работника при прохождении повышения квалификации вне места постоянного жительства в расчете на единицу объема оказания i-той муниципальной услуги;

$N_i^{\text{ДПОСут}}$ - затраты на оплату суточных для одного педагогического работника при прохождении повышения квалификации вне места постоянного жительства в расчете на единицу объема оказания i-той муниципальной услуги;

k_i - количество педагогических работников, принимающих участие в оказании i-той муниципальной услуги;

3- коэффициент, отражающий право педагогического работника на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

17. Затраты на проведение периодических медицинских осмотров работников определяются по формуле

$$N_i^{\text{МО}} = \sum_j p_{ji}^{\text{doc}} + p_{ji}^{\text{lab}}$$

$N_i^{\text{МО}}$ - Затраты на проведение периодических медицинских осмотров работников;

p_{ji}^{doc} - затраты на проведение j-того врача-специалиста в расчете на единицу объема оказания i-той муниципальной услуги;

p_{ji}^{lab} - затраты на проведение j-того лабораторного и функционального исследования в расчете на единицу объема оказания i-той муниципальной услуги.

18. Затраты на приобретение учебной литературы, периодических изданий, издательских и полиграфических услуг, электронных изданий, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, определяются по формуле:

$$N_i^{УЛ} = \sum V_{ij}^{УЛ} * p_j$$

$N_i^{УЛ}$ - Затраты на приобретение учебной литературы, периодических изданий, издательских и полиграфических услуг, электронных изданий, непосредственно связанных с оказанием соответствующей муниципальной услуги;

$V_{ij}^{УЛ}$ - количество j-того вида приобретаемой продукции (объема услуг, работ), необходимой для оказания единицы i-той муниципальной услуги;

p_j - стоимость единицы j-того вида приобретаемой продукции (объема услуг, работ).

19. Состав и порядок расчета иных затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, определяются органами местного самоуправления Козловского муниципального округа Чувашской Республики.

20. Затраты на коммунальные услуги в части имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, которые определяются по формуле:

$$N_i^{КУ2} = \sum V_{ij}^{КУ2} * t_j$$

$N_i^{КУ2}$ - Затраты на коммунальные услуги в части имущества, необходимого для общехозяйственных нужд;

$V_{ij}^{КУ2}$ - объем потребления j-того вида коммунальных услуг в части имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, в расчете на единицу оказания i-той муниципальной услуги;

t_j - тариф на оплату j-того вида коммунальных услуг.

21. Состав и порядок расчета затрат на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, определяются органами местного самоуправления Козловского муниципального округа Чувашской Республики. Затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, определяются по формуле:

$$N_i^{СНИ2} = \sum V_{ij}^{СНИ2} * p_j$$

$N_i^{СНИ2}$ - Затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд;

$V_{ij}^{СНИ2}$ - количество (объем) j-того товара (работы, услуги), закупаемого в целях содержания объектов недвижимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, в расчете на единицу муниципальной услуги;

p_j - стоимость единицы j-того товара (работы, услуги), закупаемого в целях содержания объектов недвижимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд.

22. Затраты на содержание особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, определяются на основании типового перечня особо ценного движимого имущества на общехозяйственные нужды по формуле:

$$N_i^{СОЦДИ2} = p_i^{ОЦДИ2} * d_i^{\text{содержание 2}}$$

$N_i^{СОЦДИ2}$ - Затраты на содержание особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд;

$p_i^{ОЦДИ2}$ - стоимость особо ценного движимого имущества, включенного в типовые перечни особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, в расчете на единицу оказания i-той муниципальной услуги;

$d_i^{\text{содержание 2}}$ - процент от стоимости особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, который учитывается в целях обеспечения его содержания и определяется на основании усреднения фактических затрат муниципальных учреждений, направляемых ими на соответствующие цели.

23. Затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, определяются как объем годовой расчетной суммы амортизации особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд по формуле:

$$N_i^{\text{баз}}^{\Phi P2} = \sum_k \frac{n_{ik}^{\Phi P2} * R_k^{\Phi P2}}{T_k^{\Phi P2}}$$

$N_i^{\text{баз}}^{\Phi P2}$ - Затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества необходимого для общехозяйственных нужд;

$n_{ik}^{\Phi P2}$ - количество k-ого объекта особо ценного движимого имущества, включенного в типовой перечень, в расчете на единицу оказания i-той муниципальной услуги;

$R_k^{\Phi P2}$ - стоимость единицы k-ого объекта особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд;

$T_k^{\Phi P2}$ - срок полезного использования k-ого объекта особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд.

24. Состав и порядок расчета затрат на приобретение услуг связи определяются органами местного самоуправления Козловского муниципального округа Чувашской Республики. Затраты на приобретение услуг связи по решению органов местного самоуправления Козловского муниципального округа Чувашской Республики могут включать в себя: затраты на местную, междугороднюю и международную телефонную связь в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на интернет в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на услуги хостинга в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на иные услуги связи в расчете на единицу оказания муниципальной услуги по решению уполномоченного органа.

Затраты на приобретение услуг связи определяются по формуле:

$$N_i^{УС} = \sum V_{ij}^{УС} * p_j$$

$N_i^{УС}$ - Затраты на приобретение услуг связи;

$V_{ij}^{УС}$ - объем j-того вида услуг связи, приобретаемого для оказания i-той муниципальной услуги;

p_j - стоимость единицы j-того вида услуг связи.

25. Состав и порядок расчета затрат на приобретение транспортных услуг определяются органами местного самоуправления Козловского муниципального округа Чувашской Республики. Затраты на приобретение транспортных услуг по решению органов местного самоуправления Козловского муниципального округа Чувашской Республики могут включать в себя: затраты на проезд работников до места получения дополнительного профессионального образования и обратно в расчете на единицу муниципальной услуги; затраты на проезд обучающихся до места прохождения практики и обратно в расчете на единицу муниципальной услуги; иные затраты на транспортные услуги в расчете на единицу муниципальной услуги по решению уполномоченного органа.

Затраты на приобретение транспортных услуг определяются по формуле

$$N_i^{ТУ} = \sum V_{ij}^{ТУ} * p_j$$

$N_i^{УТ}$ - Затраты на приобретение транспортных услуг;

$V_{ij}^{ТУ}$ - объем j-того вида транспортных услуг, приобретаемого для оказания i-той муниципальной услуги;

p_j - стоимость единицы j-того вида транспортных услуг.

26. Затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги рассчитываются:

для базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями - размер среднемесячной заработной платы в соответствующем муниципальном образовании;

с учетом ставки начислений на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

с учетом доли фонда оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в общем фонде оплаты труда работников или с учетом доли численности работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в общей численности работников.

27. Корректирующие коэффициенты к базовым нормативам затрат, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, включают в себя территориальные корректирующие коэффициенты и отраслевые корректирующие коэффициенты. По решению органов местного самоуправления Козловского муниципального округа Чувашской Республики территориальные корректирующие коэффициенты могут применяться к затратам на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда, к затратам на коммунальные услуги и (или) к затратам на содержание недвижимого имущества. Значения территориальных корректирующих коэффициентов устанавливает орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципального учреждения.

28. Отраслевые корректирующие коэффициенты к базовым нормативам затрат на оказание муниципальных услуг определяются исходя из показателей отраслевой специфики, в том числе: особенности содержания образовательной программы; особенности оказания муниципальной услуги в отношении отдельных категорий получателей муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, для детей-инвалидов, для инвалидов, для лиц, нуждающихся в длительном лечении; форма обучения; формы реализации образовательных программ, используемые технологии обучения: сетевая форма обучения, дистанционные образовательные технологии, электронное обучение; специфика организации образовательного процесса в специализированных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, а также индивидуальным программам реабилитации инвалидов. Перечень, значения и порядок применения отраслевых корректирующих коэффициентов утверждаются органами местного самоуправления Козловского муниципального округа Чувашской Республики.

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.11.2023 №1036

г. Козловка

Об утверждении системы мониторинга состояния систем теплоснабжения на территории Козловского муниципального округа Чувашской Республики

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 №190-ФЗ «О теплоснабжении», руководствуясь Уставом Козловского муниципального округа Чувашской Республики, администрация Козловского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить систему мониторинга состояния систем теплоснабжения на территории Козловского муниципального округа Чувашской Республики согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации МО – начальника Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики Чапурина П.Г.
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и размещению на официальном сайте Козловского муниципального округа в сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава

Козловского муниципального округа
Чувашской Республики

А.Н. Людков

**Система
мониторинга состояния систем теплоснабжения на территории
Козловского муниципального округа Чувашской Республики**

1. Вступление

Эксплуатация тепловых сетей в современных условиях требует наряду с обеспечением надежного и бесперебойного теплоснабжения потребителей с заданными технологическими параметрами, акцентировать внимание на снижении издержек при транспорте тепловой энергии, т.е. на вопросах экономической эффективности. Однако реальное состояние тепловых сетей таково, что основной задачей является недопущение аварий на тепловых сетях.

В настоящее время актуальной является задача осуществления мониторинга состояния технологического оборудования и тепловых сетей.

Входные данные мониторинга должны строго соответствовать требованиям системы по актуальности и достоверности.

Система мониторинга включает в себя:

1. Систему сбора данных;
2. Систему хранения, обработки и представления данных;
3. Систему анализа и выдачи информации для принятия решения.

2. Порядок организации мониторинга и корректировки, развития систем теплоснабжения

2.1. Общие положения

2.1.1. Мониторинг систем теплоснабжения осуществляется в целях анализа и оценки выполнения плановых мероприятий, и представляет собой механизм общесистемной координации действий.

2.1.2. Мониторинг проведения, развития систем теплоснабжения муниципального образования осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №190-ФЗ «О теплоснабжении».

2.1.3. Целью проведения мониторинга является совершенствование, развитие, обеспечение ее соответствия изменившимся условиям внешней среды.

2.1.4. Основными задачами проведения мониторинга являются:

- анализ соответствия запланированных мероприятий фактически осуществленным (оценка хода реализации);
- анализ соответствия фактических результатов, ее целям (анализ результативности);
- анализ соотношения затрат, направленных на реализацию с полученным эффектом (анализ эффективности);
- анализ влияния изменений внешних условий;
- анализ причин успехов и неудач выполнения;
- анализ эффективности организации выполнения;
- корректировка с учетом происходящих изменений, в том числе уточнение целей и задач.

2.1.5. Основными этапами проведения мониторинга являются:

- определение целей и задач проведения мониторинга систем теплоснабжения;
- формирование системы индикаторов, отражающих реализацию целей, развития систем теплоснабжения;
- формирование системы планово-отчетной документации, необходимой для оперативного контроля над реализацией, развития систем теплоснабжения, и периодичности предоставления информации;
- анализ полученной информации.

2.1.6. Основными индикаторами, применяемыми для мониторинга развития систем теплоснабжения являются:

- объем выработки тепловой энергии;
- уровень загрузки мощностей теплоисточников;
- уровень соответствия тепловых мощностей потребностям потребителей тепловой энергии;
- обеспеченность тепловыми мощностями нового строительства;
- удельный расход тепловой энергии на отопление 1 кв. метра за рассматриваемый период;
- удельный расход тепловой энергии на ГВС в расчете на 1 жителя за рассматриваемый период;
- удельные нормы расхода топлива на выработку тепловой энергии;
- удельный расход ресурсов на производство тепловой энергии;
- удельный расход ресурсов на транспортировку тепловой энергии;
- аварийность систем теплоснабжения (единиц на километр протяженности сетей);
- доля ежегодно заменяемых сетей (в процентах от общей протяженности);
- инвестиции на развитие и модернизацию систем теплоснабжения (в том числе инвестиционная составляющая тарифа, бюджетное финансирование, кредитные ресурсы);
- уровень платежей потребителей;
- уровень рентабельности.

2.2. Принципы проведения мониторинга, систем теплоснабжения

2.2.1. Мониторинг систем теплоснабжения является инструментом для своевременного выявления отклонений хода эксплуатации, от намеченного плана и принятия обоснованных управленческих решений как в части корректировки хода эксплуатации, так и в части корректировки самой эксплуатации.

2.2.2. Проведение мониторинга и оценки, развития систем теплоснабжения базируется на следующих принципах:

- определенность - четкое определение показателей, последовательность измерений показателей от одного отчетного периода к другому;
- регулярность - проведение мониторинга достаточно часто и через равные промежутки времени;
- достоверность - использование точной и достоверной информации, формализация методов сбора информации.

2.3. Сбор и систематизация информации

2.3.1. Разработка системы индикаторов, позволяющих отслеживать ход выполнения, развития систем теплоснабжения.

2.3.2. Для каждого индикатора необходимо установить:

- определение (что отражает данный индикатор);

- источник информации;
- периодичность (с какой частотой собирается);
- точка отсчета (значение показателя "на входе" до момента реализации);
- целевое значение (ожидаемое значение "на выходе" по итогам реализации запланированных мероприятий);
- единица измерения.

2.3.3. Основными источниками получения информации являются:

- субъекты теплоснабжения;
- потребители тепловой энергии.

2.3.4. Формат и периодичность предоставления информации устанавливаются отдельно для каждого источника получения информации.

2.4. Анализ информации и формирование рекомендаций

2.4.1. Основными этапами анализа информации о проведении, развития систем теплоснабжения являются:

- описание фактической ситуации (фактическое значение индикаторов на момент сбора информации, описание условий внешней среды);
- анализ ситуации в динамике (сравнение фактического значения индикаторов на момент сбора информации с точкой отсчета);
- сравнение затрат и эффектов;
- анализ успехов и неудач;
- анализ влияния изменений внешних условий;
- анализ эффективности эксплуатации;
- выводы;
- рекомендации.

2.4.2. Основными методами анализа информации являются:

- количественные - обработка количественных данных с помощью формализованных математических операций (расчет средних и относительных величин, корреляционный анализ, регрессионный анализ и т.д.);
- качественные - интерпретация собранных ранее данных, которые невозможно оценить количественно и проанализировать с помощью формализованных математических методов (метод экспертных оценок).

2.4.3. Анализ информации об эксплуатации, развития систем теплоснабжения осуществляется с эксплуатирующей организацией.

2.4.4. На основании данных анализа готовится отчет об эксплуатации, развитии систем теплоснабжения с использованием таблично-графического материала и формируются рекомендации по принятию управленческих решений, направленных на корректировку эксплуатации, (перераспределение ресурсов и т.д.).

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.11.2023 №1037

г. Козловка

Об утверждении Порядка ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливо- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций, а также администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Уставом Козловского муниципального округа Чувашской Республики, Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2012 № 808 «Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», приказа Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении правил оценки готовности к отопительному периоду», приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 17.07.2013 № 314 «Об утверждении методических рекомендаций по проверке готовности муниципальных образований к отопительному периоду» в целях обеспечения координации, оперативного взаимодействия и реагирования организаций всех форм собственности при возникновении нештатных ситуаций (аварий) на объектах энергетики, жилищно-коммунального комплекса, жилищного фонда и социально значимых объектах, администрация Козловского муниципального округа Чувашской Республики **постановляет:**

1. Утвердить порядок ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливо- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций, а также администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского муниципального округа – Егорова Петра Петровича.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и размещению на официальном сайте Козловского муниципального округа в сети «Интернет».

Глава Козловского муниципального
округа Чувашской Республики

А.Н.Людков

**Порядок
ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливо-
и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных
организаций, а также администрации Козловского муниципального округа
Чувашской Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливо- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций, а также администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Порядок) разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормами и правилами в сфере предоставления жилищно-коммунальных услуг потребителям на основании:

Жилищного кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

Федерального закона от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 24.03.1997 № 334 «О порядке сбора и обмена в Российской Федерации информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

Правил технической эксплуатации электроустановок потребителями, утвержденных приказом Минэнерго России от 13.01.2003 № 6;

Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок, утвержденных приказом Минэнерго России от 24.03.2003 № 115;

Методические рекомендации по техническому расследованию и учету технологических нарушений в системах коммунального энергоснабжения и работе энергетических организаций жилищно-коммунального комплекса, утвержденные приказом Госстроя Российской Федерации от 20.08.2001 № 191;

Правил оценки готовности к отопительному периоду, утвержденных приказом Минэнерго России от 12.03.2013 № 103;

Правил расследования причин аварийных ситуаций при теплоснабжении, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.10.2015 № 1114.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на отношения по организации взаимодействия в ходе ликвидации аварий между организациями теплоснабжения, электроснабжения, водоснабжения и водоотведения, осуществляющими деятельность на территории Козловского муниципального округа Чувашской Республики (далее - ресурсоснабжающие организации), управляющими организациями и товариществами собственников жилья, обслуживающими жилищный фонд (далее - управляющие организации, ТСЖ, жилищные кооперативы или иные специализированные потребительские кооперативы), абонентами (потребителями коммунальных ресурсов) и администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики.

1.3. В настоящем Порядке используются понятия и определения в значениях, определенных законодательством Российской Федерации:

внутридомовые инженерные системы - являющиеся общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме инженерные коммуникации (сети), механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, предназначенные для подачи коммунальных ресурсов от централизованных сетей инженерно-технического обеспечения до внутриквартирного оборудования, а также для производства и предоставления исполнителем коммунальной услуги по отоплению и (или) горячему водоснабжению (при отсутствии централизованных систем теплоснабжения и (или) горячего водоснабжения);

исполнитель - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, предоставляющие потребителю коммунальные услуги;

коммунальные услуги - деятельность исполнителя коммунальных услуг по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению, электроснабжению и отоплению, с целью обеспечения благоприятных и безопасных условий использования жилых, нежилых помещений, общего имущества в многоквартирном доме, а также земельных участков и расположенных на них жилых домов (домовладений);

коммунальные ресурсы - холодная вода, горячая вода, электрическая энергия, газ, тепловая энергия, бытовой газ в баллонах, твердое топливо при наличии печного отопления, используемые для предоставления коммунальных услуг. К коммунальным ресурсам приравниваются также сточные бытовые воды, отводимые по централизованным сетям инженерно-технического обеспечения;

потребитель - лицо, пользующееся на праве собственности или ином законном основании помещением в многоквартирном доме, жилым домом, домовладением, потребляющее коммунальные ресурсы;

ресурсоснабжающая организация - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, осуществляющие продажу коммунальных ресурсов (отведение сточных бытовых вод);

система теплоснабжения - совокупность источников тепловой энергии и теплопотребляющих установок, технологически соединенных тепловыми сетями;

теплоснабжающая организация - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, осуществляющие продажу тепловой энергии (мощности), теплоносителя и владеющая на праве собственности или ином законном основании источниками тепловой энергии и (или) тепловыми сетями в системе теплоснабжения, посредством которой осуществляется теплоснабжение потребителей тепловой энергии;

тепловая сеть - совокупность устройств (включая центральные тепловые пункты, насосные станции), предназначенных для передачи тепловой энергии, теплоносителя от источников тепловой энергии до теплопотребляющих установок;

источник тепловой энергии - устройство, предназначенное для производства тепловой энергии;

централизованные сети инженерно-технического обеспечения - совокупность трубопроводов, коммуникаций и других сооружений, предназначенных для подачи коммунальных ресурсов к внутридомовым инженерным системам (отвода бытовых стоков из внутридомовых инженерных систем);

технологические нарушения - нарушения в работе систем коммунального энергоснабжения и эксплуатирующих их организаций в зависимости от характера и тяжести последствий (воздействие на персонал, отклонение параметров энергоносителя, экологическое воздействие, повреждение оборудования, другие факторы снижения надежности), которые подразделяются на аварии и инциденты;

инцидент - отказ или механическое повреждение оборудования и (или) сетей, проявление скрытого дефекта конструкции, отдельного элемента сооружений действующего производственного объекта, отказ обслуживающих его систем (систем телемеханики, связи, энергоснабжения и другие), не повлиявшее на работоспособность объекта, но вызвавшее необходимость принятия нештатных действий, не предусмотренных планом технического обслуживания и ремонта, для восстановления его безопасного состояния;

технологический отказ - вынужденное отключение или ограничение работоспособности оборудования, приведшее к нарушению процесса производства и (или) передачи энергоресурсов потребителям, если они не содержат признаков аварии;

авария - опасное техногенное происшествие, создающее на объекте, определенной территории или акватории угрозу жизни и здоровью людей и приводящее к разрушению зданий, сооружений, оборудования и транспортных средств, нарушению производственного или транспортного процесса, а также к нанесению ущерба окружающей природной среде; аварийная ситуация - технологическое нарушение, приведшее к разрушению или повреждению сооружений и (или) технических устройств (оборудования), неконтролируемому взрыву и (или) выбросу опасных веществ, полному или частичному ограничению режима потребления тепловой энергии;

чрезвычайная ситуация (далее - ЧС) - обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, нанесли ущерб здоровью людей или окружающей природной среде, значительные материальные потери и нарушили условия жизнедеятельности населения.

1.4. Основными целями настоящего Порядка являются:

повышение эффективности, устойчивости и надежности функционирования объектов жилищно-коммунального хозяйства Козловского муниципального округа Чувашской Республики;

мобилизация усилий по ликвидации технологических нарушений и аварийных ситуаций на объектах теплоснабжения Козловского муниципального округа Чувашской Республики;

снижение уровня технологических нарушений и аварийных ситуаций на объектах теплоснабжения, минимизация последствий возникновения технологических нарушений и аварийных ситуаций на объектах теплоснабжения Козловского муниципального округа Чувашской Республики;

1.5. Отказ элементов систем, сетей и источников теплоснабжения, повлекший прекращение подачи тепловой энергии потребителям и абонентам на отопление и горячее водоснабжение на период более 8 часов, считается аварией согласно приказу Минрегиона Российской Федерации № 48 от 14.04.2008 «Методика проведения мониторинга выполнения производственных и инвестиционных программ организаций коммунального комплекса».

1.6. Основной задачей ресурсоснабжающих организаций, управляющих организаций и ТСЖ является обеспечение устойчивой и бесперебойной работы тепловых, водопроводных, канализационных, электрических сетей, обеспечение качества предоставления коммунальных ресурсов в пределах нормативов, принятие оперативных мер по предупреждению, локализации и ликвидации последствий аварий на источниках теплоснабжения, тепловых, водопроводных, электрических сетях и системах водоотведения.

1.7. Основными направлениями предупреждения возникновения аварий являются:

постоянная подготовка персонала к ликвидации возможных технологических нарушений путем повышения качества профессиональной подготовки, своевременного проведения противоаварийных тренировок;

создание необходимых аварийных запасов материалов и оборудования;

обеспечение персонала необходимыми средствами защиты, связи, пожаротушения, инструментом, автотранспортом и другими механизмами;

обеспечение наличия на рабочих местах схем технологических соединений трубопроводов, программ технологических переключений, инструкций по ликвидации технологических нарушений.

1.8. Ресурсоснабжающие организации, управляющие организации и ТСЖ, оказывающие услуги и (или) выполняющие работы по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного жилого дома, должны иметь круглосуточно работающие диспетчерские и (или) аварийно-восстановительные службы (аварийно-диспетчерские службы) (далее - ДС и (или) АВС (АДС) соответственно).

Состав аварийно-восстановительных служб, перечень машин и механизмов, приспособлений и материалов для ликвидации аварийных ситуаций утверждается руководителем организации.

В организациях, штатным расписанием которых не предусмотрены ДС и (или) АВС (АДС), обязанности оперативного руководства ликвидацией аварии возлагаются на лицо, назначенное соответствующим приказом руководителя организации.

1.9. Общую координацию действий ДС и (или) АВС (АДС) по ликвидации аварийной ситуации осуществляет единая дежурно-диспетчерская служба Козловского муниципального округа Чувашской Республики (далее - ЕДДС).

Сведения о телефонах ДС (АДС) уточняются до начала отопительного периода и предоставляются ресурсоснабжающими организациями, управляющими организациями и ТСЖ в ЕДДС Козловского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Взаимодействие ресурсоснабжающих организаций, управляющих организаций и ТСЖ при ликвидации аварийных ситуаций

- 2.1. При возникновении аварийной ситуации на наружных сетях и источниках теплоснабжения теплоснабжающая организация обязана:
- 2.1.1. Принять меры по обеспечению безопасности на месте аварии (ограждение, освещение, охрана) и действовать в соответствии с ведомственными инструкциями по ликвидации аварийных ситуаций.
- 2.1.2. Силами аварийно-восстановительных бригад (групп) незамедлительно приступить к ликвидации создавшейся аварийной ситуации.
- 2.1.3. Оперативная информация о причинах возникновения аварийной ситуации, о решении, принятом по вопросу ее ликвидации, передается в сроки, установленные [пунктом 6](#) Правил расследования причин аварийных ситуаций при теплоснабжении, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.10.2015 № 1114,
- а) диспетчер ДС (АДС) сообщает:
- в ЕДДС Козловского муниципального округа Чувашской Республики;
- б) диспетчерам тех организаций, которым необходимо изменить или прекратить работу оборудования и иных объектов жизнеобеспечения:
- диспетчерским службам управляющих организаций и ТСЖ.
- 2.1.4. По окончании ликвидации аварии оповестить о времени подключения управляющие организации или ТСЖ, ЕДДС Козловского муниципального округа Чувашской Республики.
- 2.2. При возникновении аварийных ситуаций на внутридомовых инженерных системах отопления управляющая организация или ТСЖ обязаны обеспечить:
- 2.2.1. Ответ на телефонный звонок собственника или пользователя помещения в многоквартирном доме в аварийно-диспетчерскую службу в течение не более 5 минут, а в случае необеспечения ответа в указанный срок - осуществление взаимодействия со звонившим в аварийно-диспетчерскую службу собственником или пользователем помещения в многоквартирном доме посредством телефонной связи в течение 10 минут после поступления его телефонного звонка в аварийно-диспетчерскую службу либо предоставить технологическую возможность оставить голосовое сообщение и (или) электронное сообщение, которое должно быть рассмотрено аварийно-диспетчерской службой в течение 10 минут после поступления.
- 2.2.2. Локализацию аварийных повреждений внутридомовых инженерных систем внутридомовых систем отопления не более чем в течение получаса с момента регистрации заявки в отопительный период.
- 2.2.3. В течение 10 минут проинформировать телефонограммой о характере аварии, ориентировочном времени ее устранения, количестве пострадавших ЕДДС Козловского муниципального округа Чувашской Республики и соответствующую теплоснабжающую организацию.
- 2.2.4. Оказание коммунальных услуг при аварийных повреждениях внутридомовых систем отопления в срок, не нарушающий установленную жилищным законодательством Российской Федерации продолжительность перерывов в предоставлении коммунальных услуг.
- 2.2.5. Проинформировать собственника или пользователя помещения в многоквартирном доме в течение получаса с момента регистрации заявки о планируемых сроках исполнения заявки.
- 2.2.6. При невозможности отключения внутренних систем в границах эксплуатационной ответственности направить телефонограмму теплоснабжающей организации об отключении дома на наружных инженерных сетях.
- 2.2.7. После ликвидации аварии в течение 10 минут поставить в известность ЕДДС Козловского муниципального округа Чувашской Республики и соответствующую теплоснабжающую организацию.
- 2.3. Организации, независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности, имеющие на своем балансе коммуникации или сооружения, расположенные в районе возникновения аварии, по вызову диспетчера ресурсоснабжающей организации, управляющей организации и ТСЖ направляют в любое время суток в течение 1 часа своих представителей (ответственных дежурных) для согласования условий производства работ по ликвидации аварии.
- 2.4. В случае возникновения аварии на наружных объектах теплоснабжения или инженерных сетях, собственник и (или) эксплуатирующая организация по которым не определены, диспетчер ресурсоснабжающей организации, управляющей организации или ТСЖ незамедлительно сообщают об аварии в ЕДДС Козловского муниципального округа Чувашской Республики, а также в ДС, АВС (АДС). Для ликвидации аварийной ситуации на сетях, собственник которых не определен, привлекаются специализированные теплоснабжающие организации, к чьим сетям технологически присоединены данные сети.
- 2.5. В случае невозможности устранения аварии в течение 16 часов одновременно - при температуре воздуха в жилых помещениях от +12 град. С до нормативной температуры; не более 8 часов одновременно - при температуре воздуха в жилых помещениях от +10 град. С до +12 град. С; не более 4 часов одновременно - при температуре воздуха в жилых помещениях от +8 град. С до +10 град. С, по предложению руководителя теплоснабжающей организации, управляющей организации или ТСЖ администрацией Козловского муниципального округа Чувашской Республики может быть организовано проведение заседания Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности на территории муниципального образования с целью принятия конкретных мер для ликвидации аварии и недопущения ее развития в чрезвычайную ситуацию по истечении 24 часов.

3. Взаимодействие диспетчерских и аварийно-восстановительных (аварийно-диспетчерских) служб при возникновении и ликвидации аварий на источниках теплоснабжения, сетях и системах теплопотребления

- 3.1. При возникновении аварийной ситуации ресурсоснабжающие (независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности) и управляющие организации ТСЖ в течение всей смены осуществляют передачу оперативной информации в ЕДДС Козловского муниципального округа Чувашской Республики.
- 3.2. При поступлении в ДС (АДС) ресурсоснабжающих организаций сообщения о возникновении аварии на тепловых сетях и источниках теплоснабжения, об отключении или ограничении теплоснабжения потребителей диспетчерская служба обязана незамедлительно:
- направить к месту аварии аварийную бригаду;
- сообщить о возникшей ситуации по имеющимся у нее каналам связи руководителю предприятия и диспетчеру ЕДДС МО Козловского муниципального округа Чувашской Республики;
- принять меры по обеспечению безопасности в месте обнаружения аварии (выставить ограждение и охрану, осветить место аварии) и действовать в соответствии с инструкцией по ликвидации аварийных ситуаций.

3.3. На основании сообщения с места обнаруженной аварии на объекте или сетях теплоснабжения ответственное должностное лицо теплоснабжающей организации определяет:

какие переключения в сетях необходимо произвести;

как изменится режим теплоснабжения в зоне обнаруженной аварии;

какие абоненты и в какой последовательности могут быть ограничены или отключены от теплоснабжения;

когда и какие инженерные системы при необходимости должны быть опорожнены;

какими силами и средствами будет устраняться обнаруженная авария.

3.4. О возникновении аварийной ситуации и принятом решении по ее локализации и ликвидации, предположительном времени на восстановление теплоснабжения потребителей диспетчер соответствующей ДС (АДС) теплоснабжающие организации немедленно информирует по имеющимся у него каналам связи руководителя организации, диспетчеров организаций, которым необходимо изменить или прекратить работу оборудования и коммуникаций, диспетчерским службам управляющих организаций и ТСЖ, попавших в зону аварии, ЕДДС Козловского муниципального округа Чувашской Республики.

3.5. Решение об отключении систем горячего водоснабжения принимается теплоснабжающей организацией по согласованию с управляющими организациями или ТСЖ по территориальной принадлежности.

3.6. Размер ограничиваемой нагрузки потребителей устанавливается теплоснабжающей организацией по согласованию с администрацией Козловского Чувашской Республики.

3.7. Отключение внутридомовых систем горячего водоснабжения и отопления домов, последующее их заполнение и включение в работу производятся силами управляющих организаций и ТСЖ.

3.8. Если в результате обнаруженной аварии подлежат отключению или ограничению в подаче тепловой энергии медицинские, дошкольные образовательные и общеобразовательные организации, диспетчер теплоснабжающей организации незамедлительно сообщает об этом в соответствующие организации по всем доступным каналам связи.

3.9. При аварийных ситуациях на объектах потребителей, связанных с затоплением водой чердачных, подвальных, жилых помещений, возгоранием электрических сетей и невозможностью потребителя произвести отключение на своих сетях, заявка на отключение подается в соответствующую диспетчерскую службу ресурсоснабжающей организации и выполняется как аварийная.

3.10. В случае, когда в результате аварии создается угроза жизни людей, разрушения оборудования, городских коммуникаций или строений, диспетчеры (начальники смен) ресурсоснабжающих организаций отдают распоряжение на вывод из работы оборудования без согласования, но с обязательным последующим извещением ЕДДС Козловского муниципального округа Чувашской Республики после проведения переключений по выводу из работы аварийного оборудования или участков сетей.

3.11. В обязанности ответственного за ликвидацию аварии входит:

вызов через диспетчерские службы соответствующих представителей организаций, имеющих коммуникации, сооружения в месте аварии, согласование с ними проведения земляных работ для ликвидации аварии;

организация выполнения аварийно-восстановительных работ на коммуникациях и обеспечение безопасных условий производства работ;

предоставление промежуточной и итоговой информации о завершении аварийно-восстановительных работ по восстановлению рабочей схемы в соответствующие диспетчерские службы.

3.12. В случае возникновения крупных аварий, вызывающих возможные перерывы теплоснабжения в отопительный зимний период на срок более суток, решением главы администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики создается Штаб по оперативному принятию мер для обеспечения устойчивой работы объектов топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального комплекса муниципального образования. Решением Комиссии по ЧС и ОПБ Козловского муниципального округа к аварийно-восстановительным работам могут привлекаться специализированные строительно-монтажные и другие организации.

3.13. Распоряжением главы администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики определяется перечень организаций, привлекаемых решением Комиссии по ЧС и ОПБ Козловского муниципального округа к ликвидации угрозы и возникшей чрезвычайной ситуации, вызванной технологическими нарушениями на системах теплоснабжения, и порядок ликвидации чрезвычайной ситуации.

Восстановительные работы выполняются в сроки, согласованные с Комиссией по ЧС и ОПБ Козловского муниципального округа.

3.14. Взаимодействие оперативного персонала организаций и ЕДДС Козловского муниципального округа Чувашской Республики при аварийных ситуациях при прекращении электроснабжения систем теплоснабжения жилых кварталов в отопительный зимний период определено Регламентом действий персонала при прекращении электроснабжения систем теплоснабжения жилых кварталов в отопительный зимний период.

Взаимодействие оперативного персонала теплоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии и ЕДДС Козловского муниципального округа Чувашской Республики при аварийных ситуациях при прекращении теплоснабжения жилых кварталов в отопительный зимний период определено Регламентом действий персонала при прекращении теплоснабжения жилых кварталов в отопительный зимний период.

Взаимодействие служб по локализации и ликвидации возможных аварий в системе газоснабжения, газопотребления Козловского муниципального округа определяется Планом взаимодействия.

4. Риски возникновения аварий, масштабы и последствия

Наиболее вероятными причинами возникновения аварий и сбоев в работе котельных и тепловых сетей могут послужить:

перебои в подаче электроэнергии;

износ оборудования;

неблагоприятные погодно-климатические явления;

человеческий фактор.

Вид аварии	Причина возникновения аварии	Масштаб аварии и последствия
Остановка котельной	Прекращение подачи электроэнергии	Прекращение циркуляции воды в систему отопления потребителей, понижение температуры в зданиях и домах, размораживание тепловых сетей и отопительных батарей

	Прекращение подачи топлива	Прекращение подачи горячей воды в систему отопления потребителей, понижение температуры в зданиях и домах
Порыв тепловых сетей	Предельный износ сетей, гидродинамические удары	Прекращение подачи горячей воды в систему отопления потребителей, понижение температуры в зданиях и домах, размораживание тепловых сетей и отопительных батарей

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.11.2023 №1038

г. Козловка

О внесении изменений в постановление администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 11.05.2023 №402 «Об утверждении Порядка применения представителем нанимателя (работодателем) взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Козловского муниципального округа Чувашской Республики администрация Козловского муниципального округа постановляет:

1. Порядок применения представителем нанимателя (работодателем) взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», утвержденный постановлением администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 11.05.2023 № 402 «Об утверждении Порядка применения представителем нанимателя (работодателем) взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изменениями, внесенными постановлением администрации Козловского муниципального округа от 28.06.2023 №584, от 24.07.2023 №688), дополнить пунктом 2.1.1 следующего содержания:

«2.1.1. Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и размещению на официальном сайте Козловского муниципального округа в сети «Интернет».

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

Глава

Козловского муниципального округа
Чувашской Республики

А.Н. Людков

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.11.2023 №1039

г. Козловка

О внесении изменений в постановление администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 11.05.2023 №398 «Об утверждении Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03.12.2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Законом Чувашской Республики от 05.10.2007 №62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике» администрация Козловского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Пункт 15 Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», утвержденного постановлением администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 11.05.2023 №398 «Об утверждении Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и лицами, замещающими должности муниципальной

службы в администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее – Положение) изложить в следующей редакции:

«15. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы, за исключением случаев, установленных федеральными законами»;

Положение дополнить пунктом 15.1. следующего содержания:

«15.1. Представление муниципальным служащим заведомо недостоверных сведений, указанных в пункте 15 настоящего положения, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и размещению на официальном сайте Козловского муниципального округа в сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования

Глава Козловского муниципального округа
Чувашской Республики

А.Н. Людков

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.11.2023 №1040

г. Козловка

О внесении изменений в постановление администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 11.05.2023 № 396 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Козловского муниципального округа Чувашской Республики и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 23.05.2012 № 191 «О порядке образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» администрация Козловского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Внести в постановление администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 11.05.2023 № 396 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Козловского муниципального округа Чувашской Республики и урегулированию конфликта интересов» следующие изменения:

в Положении о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Козловского муниципального округа Чувашской Республики и урегулированию конфликта интересов, утвержденном указанным постановлением:

пункты 6-8 изложить в следующей редакции:

«6. В состав комиссии входят:

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

б) представитель (представители) подразделения исполнительного органа 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 Козловского муниципального округа может принять решение о включении в состав комиссии представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики, депутата (депутатов) Собрания депутатов Козловского муниципального округа Чувашской Республики.

8. Лица, указанные в подпункте «б», «в» пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с подразделением исполнительного органа Чувашской Республики, осуществляющим функции органа Чувашской Республики по профилактике коррупционных и иных правонарушений, профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики, научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной или муниципальной службой, Собранием депутатов Козловского муниципального округа Чувашской Республики, представитель (представители) которых участвует (ют) в деятельности комиссии, на основании запроса администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики.»

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и размещению на официальном сайте Козловского муниципального округа в сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования

Глава Козловского муниципального округа
Чувашской Республики

А.Н. Людков

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.11.2023 №1046

г. Козловка

Об утверждении порядка осуществления механизма оперативно-диспетчерского управления в системе теплоснабжения на территории Козловского муниципального округа

Администрация Козловского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить порядок осуществления механизма оперативно-диспетчерского управления в системе теплоснабжения на территории Козловского муниципального округа Чувашской Республики согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации МО – начальника Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики Чапурина П.Г.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава

Козловского муниципального округа
Чувашской Республики

А.Н. Людков

Приложение №1
к постановлению администрации
Козловского муниципального округа
от 10.11.2023г. № 1046

**Механизм оперативно-диспетчерского управления
в системе теплоснабжения на территории Козловского муниципального округа**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет взаимодействие оперативно-диспетчерских служб теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии по вопросам теплоснабжения.
- 1.2. Основной задачей указанных организаций является обеспечение устойчивой и бесперебойной работы тепловых сетей и систем теплоснабжения, поддержание заданных режимов теплоснабжения, принятие оперативных мер по предупреждению, локализации и ликвидации аварий на теплоисточниках, тепловых сетях и системах теплоснабжения.
- 1.3. Все теплоснабжающие, теплосетевые организации, обеспечивающие теплоснабжение Потребителей, должны иметь круглосуточно работающие оперативно-диспетчерские и аварийно-восстановительные службы. В организациях, штатными расписаниями которых такие службы не предусмотрены, обязанности оперативного руководства возлагаются на лицо, определенное соответствующим приказом.
- 1.4. Общую координацию действий оперативно-диспетчерских служб по эксплуатации локальной системы теплоснабжения осуществляет теплоснабжающая организация, по локализации и ликвидации аварийной ситуации - оперативно-диспетчерская служба или администрация той организации, в границах эксплуатационной ответственности которой возникла аварийная ситуация.
- 1.5. Для проведения работ по локализации и ликвидации аварий каждая организация должна располагать необходимыми инструментами, механизмами, транспортом, передвижными сварочными установками, аварийным восполняемым запасом запорной арматуры и материалов. Объем аварийного запаса устанавливается в соответствии с действующими нормативами, место хранения определяется руководителями соответствующих организаций. Состав аварийно-восстановительных бригад, перечень машин и механизмов, приспособлений и материалов утверждается главным инженером организации.
- 1.6. В случае значительных объемов работ, вызывающих длительные перерывы в теплоснабжении, распоряжением главы Козловского муниципального округа к восстановительным работам привлекаются специализированные строительномонтажные и другие предприятия округа.
2. Взаимодействие оперативно-диспетчерских и аварийно-восстановительных служб при возникновении и ликвидации аварий на источниках энергоснабжения, сетях и системах энергопотребления.
 - 2.1. При получении сообщения о возникновении аварии, отключении или ограничении энергоснабжения Потребителей руководитель (диспетчер) соответствующей организации принимает оперативные меры по обеспечению безопасности на месте аварии (ограждение, освещение, охрана и др.) и действует в соответствии с инструкцией по ликвидации аварийных ситуаций. При необходимости руководитель (диспетчер) организует оповещение главы администрации округа.
 - 2.2. О возникновении аварийной ситуации, принятом решении по ее локализации и ликвидации диспетчер немедленно сообщает по имеющимся у него каналам связи руководству организации, диспетчерам организаций, которым необходимо изменить или прекратить работу своего оборудования и коммуникаций, диспетчерским службам Потребителей. Также о возникновении аварийной ситуации и времени на восстановление теплоснабжения Потребителей в обязательном порядке информируется единая диспетчерская служба округа и дежурный администрации округа.
 - 2.3. Решение об отключении систем горячего водоснабжения принимается теплоснабжающей (теплосетевой) организацией по согласованию:
- с администрацией Козловского муниципального округа
 - 2.4. Решение о введении режима ограничения или отключения тепловой энергии потребителей принимается руководством теплоснабжающих, теплосетевых организаций по согласованию с администрацией поселения.
 - 2.5. Команды об отключении и опорожнении систем теплоснабжения и теплоснабжения проходят через соответствующие диспетчерские службы.
 - 2.6. Отключение систем горячего водоснабжения и отопления, последующее заполнение и включение в работу производится силами оперативно-диспетчерских и аварийно-восстановительных служб владельцев зданий, МКД-управляющими организациями в соответствии с инструкцией, согласованной с энергоснабжающей организацией.
 - 2.7. В случае, когда в результате аварии создается угроза жизни людей, разрушения оборудования, коммуникаций или строений, диспетчеры (начальники смен теплоисточников) теплоснабжающих и теплосетевых организаций отдадут распоряжение на вывод из работы оборудования без согласования, но с обязательным немедленным извещением

администрации Козловского муниципального округа и Потребителей (в случае необходимости) перед отключением и после завершения работ по выводу из работы аварийного тепломеханического оборудования или участков тепловых сетей.

32.8. Лицо, ответственное за ликвидацию аварии, обязано:

- вызвать при необходимости через диспетчерские службы соответствующих представителей организаций и ведомств, имеющих коммуникации сооружения в месте аварии, согласовать с ними проведение земляных работ для ликвидации аварии;

- организовать выполнение работ на подземных коммуникациях и обеспечивать безопасные условия производства работ;

- информировать по завершении аварийно-восстановительных работ (или какого-либо этапа) соответствующие диспетчерские службы для восстановления рабочей схемы, заданных параметров теплоснабжения и подключения потребителей в соответствии с программой пуска.

2.9. Организации и предприятия всех форм собственности, имеющие свои коммуникации или сооружения в месте возникновения аварии, обязаны направить своих представителей по вызову диспетчера теплоснабжающей организации или администрации Козловского муниципального округа для согласования условий производства работ по ликвидации аварии в течение 2-х часов в любое время суток.

3. Взаимодействие оперативно-диспетчерских служб при эксплуатации систем энергоснабжения

3.1. Ежедневно после приема смены (с 8.40 до 9.00 час. и с 20.40 до 21.00 час.), а также при необходимости в течение всей смены диспетчера (начальники смены) теплоснабжающих и теплосетевых организаций осуществляют передачу «ЕДДС Козловского муниципального округа» оперативной информации: о режимах работы теплоисточников и тепловых сетей; о корректировке режимов работы энергообъектов по фактической температуре и ветровому воздействию, об аварийных ситуациях на вышеперечисленных объектах, влияющих на нормальный режим работы системы теплоснабжения.

3.2. Глава округа осуществляет контроль за соблюдением энергоснабжающими организациями утвержденных режимов работы систем теплоснабжения.

3.3. Для подтверждения планового отключения (изменения параметров теплоносителя) Потребителей диспетчерские службы теплоснабжающих и теплосетевых организаций информируют Главу округа и Потребителей за 5 дней до намеченных работ.

3.4. Планируемый вывод в ремонт оборудования, находящегося на балансе Потребителей, производится с обязательным информированием Главы округа за 10 дней до намеченных работ, а в случае аварии - немедленно.

3.5. При проведении плановых ремонтных работ на водозаборных сооружениях, которые приводят к ограничению или прекращению подачи холодной воды на теплоисточники поселения, диспетчер организации, в ведении которой находятся данные водозаборные сооружения, должен за 10 дней сообщить руководителю соответствующей энергоснабжающей организации, Главе Козловского муниципального округа об этих отключениях с указанием сроков начала и окончания работ. При авариях, повлекших за собой длительное прекращение подачи холодной воды на котельные округа, диспетчер теплоснабжающей организации вводит ограничение горячего водоснабжения Потребителей вплоть до полного его прекращения.

3.6. При проведении плановых или аварийно-восстановительных работ на электрических сетях и трансформаторных подстанциях, которые приводят к ограничению или прекращению подачи электрической энергии на объекты системы теплоснабжения, диспетчер организации, в ведении которой находятся данные электрические сети и трансформаторные подстанции, должен сообщать, соответственно, за 10 дней или немедленно руководителю соответствующей теплоснабжающей или теплосетевой организации и «ЕДДС Козловского муниципального округа» об этих отключениях с указанием сроков начала и окончания работ.

3.7. В случаях понижения температуры наружного воздуха до значений, при которых на теплоисточниках системы теплоснабжения не хватает теплогенерирующих мощностей, диспетчер теплоснабжающей организации по согласованию с администрацией поселения вводит ограничение отпуска тепловой энергии Потребителям, одновременно извещая об этом «ЕДДС Козловского муниципального округа».

3.8. Включение новых объектов производится только по разрешению Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор) и теплоснабжающей организации с одновременным извещением «ЕДДС Козловского муниципального округа», главы Козловского муниципального округа.

3.9. Включение объектов, которые выводились в ремонт по заявке Потребителей, производится по разрешению персонала теплоснабжающих и теплосетевых организаций по просьбе ответственного лица Потребителя, указанного в заявке. После окончания работ по заявкам оперативные руководители вышеуказанных предприятий и организаций сообщают «ЕДДС Козловского муниципального округа» время начала включения.

4. Техническая документация

4.1. Документами, определяющими взаимоотношения оперативно-диспетчерских служб теплоснабжающих, теплосетевых организаций и Потребителей тепловой энергии, являются:

- настоящее Положение;

- действующая нормативно-техническая документация по технике безопасности и эксплуатации теплогенерирующих установок, тепловых сетей и теплопотребляющих установок;

- внутренние инструкции, касающиеся эксплуатации и техники безопасности этого оборудования, разработанные на основе настоящего Положения с учетом действующей нормативно-технической документации;

- утвержденные техническими руководителями предприятий и согласованные с администрацией округа схемы локальных систем теплоснабжения, режимные карты работы тепловых сетей и теплоисточников. Внутренние инструкции должны включать детально разработанный оперативный план действий при авариях, ограничениях и отключениях Потребителей при временном недостатке тепловой энергии, электрической мощности или топлива на источниках теплоснабжения. К инструкциям должны быть приложены схемы возможных аварийных переключений, указан порядок отключения горячего водоснабжения и отопления, опорожнения тепловых сетей и систем теплопотребления зданий, последующего их заполнения и включения в работу при разработанных вариантах аварийных режимов, должна быть определена организация дежурств и действий персонала при усиленном и вне расчетном режимах теплоснабжения. Конкретный перечень необходимой эксплуатационной документации в каждой организации устанавливается ее руководством.

4.2. Теплоснабжающие, теплосетевые организации, Потребители, «ЕДДС Козловского муниципального округа» ежегодно до 1 января обмениваются списками лиц, имеющих право на ведение оперативных переговоров. Обо всех изменениях в списках организации должны своевременно сообщать друг другу.

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.11.2023 №1048

г. Козловка

О внесении изменений в постановление администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 15.06.2023 № 530 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Козловского муниципального округа Чувашской Республики, занятых в сфере физической культуры и спорта»

Руководствуясь Примерным положением об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере физической культуры и спорта, утверждённым постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 27.12.2013 № 549, Уставом Козловского муниципального округа Чувашской Республики, принятый решением Собрания депутатов Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 08.11.2022 № 1/36, администрация Козловского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Внести в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений Козловского муниципального округа Чувашской Республики, занятых в сфере физической культуры и спорта, утвержденного постановлением администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 15.06.2023 № 530 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Козловского муниципального округа Чувашской Республики, занятых в сфере физической культуры и спорта» (далее - Положение) следующие изменения:

в пункте 5.1 раздела 5 Положения слова «органом исполнительной власти» заменить словами «органом местного самоуправления»;

в пункте 6.1 раздела 6 Положения слова «органа исполнительной власти» заменить словами «органа местного самоуправления»;

в абзаце 1 пункта 6.3 раздела 6 Положения слова «органом исполнительной власти» заменить словами «органом местного самоуправления»;

в абзаце 2 пункта 6.5 раздела 6 Положения слова «органа исполнительной власти» заменить словами «органа местного самоуправления»;

в пункте 6.7 раздела 6 Положения слова «орган исполнительной власти» заменить словами «орган местного самоуправления»;

в абзаце 2 пункта 6.3 Положения слова «Кабинетом Министров Чувашской Республики» заменить словами «органом местного самоуправления»;

в абзаце 1 пункта 6.5 Положения слово «государственного» заменить словами «муниципального»;

в шапке приложения 1 и Приложения 2 слова «органа исполнительной власти» заменить словами «органа местного самоуправления», слово «государственного» заменить словом «муниципального»;

в наименовании таблицы Приложения 1 и Приложения 2 слово «государственного» заменить словами «муниципального».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и размещению на официальном сайте Козловского муниципального округа в сети «Интернет».

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

Глава Козловского муниципального округа
Чувашской Республики

А.Н. Лютков

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.11.2023 №1049

г. Козловка

О назначении публичных слушаний

В соответствии со ст.28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.23 Закона Чувашской Республики от 18.10.2004 № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», и руководствуясь решением Собрания депутатов Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 27.09.2022 № 1/14 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний на территории Козловского муниципального округа Чувашской Республики», администрация Козловского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Назначить публичные слушания по обсуждению проекта бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов на 28 ноября 2023 года в 17 часов 00 минут в актовом зале администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики (г. Козловка, ул. Ленина, д. 55, 2 этаж).

2. Назначить ответственным за подготовку и проведение публичных слушаний:

- Васильеву Т.Л., управляющего делами МО - начальника отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Козловского муниципального округа – по организационным вопросам;

- Манюкову Т.Н., исполняющего обязанности начальника финансового отдела администрации Козловского муниципального округа – по подготовке доклада и материалов к нему.

3. Опубликовать в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и разместить на официальном сайте Козловского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- настоящее постановление;

- проект решения Собрания депутатов Козловского муниципального округа Чувашской Республики «О бюджете Козловского муниципального округа Чувашской Республики на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»;

- порядок внесения и учета предложений по проекту решения Собрания депутатов Козловского муниципального округа Чувашской Республики «О бюджете Козловского муниципального округа Чувашской Республики на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов».

Порядок внесения и учета предложений по проекту решения Собрания депутатов Козловского муниципального округа Чувашской Республики «О бюджете Козловского муниципального округа Чувашской Республики на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»

Граждане, проживающие на территории Козловского муниципального округа, вправе участвовать в публичных слушаниях по проекту решения Собрания депутатов Козловского муниципального округа Чувашской Республики «О бюджете Козловского муниципального округа Чувашской Республики на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» посредством:

- внесения в финансовый отдел администрации Козловского муниципального округа по адресу: замечаний и предложений в письменной форме в срок 24 ноября 2023 года включительно,
- непосредственного участия в публичных слушаниях 28 ноября 2023 года (далее - слушания).

Предложения по проектам решений могут быть внесены в письменном виде, в том числе путем направления писем и телеграмм, с использованием средств электронной связи, устно при непосредственном обращении в финансовый отдел администрации Козловского муниципального округа или по телефону 8(83534) 2-16-63.

В предложении по проектам решений должны содержаться следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и адрес лица, направившего предложение, однозначно выраженное мнение, не допускающее двойного толкования, о внесении каких-либо изменений в проекты.

Участники слушаний в ходе обсуждения проектов могут задавать вопросы в устной и письменной форме, а также выступить с предложениями по обсуждаемым проектам.

На слушаниях ведется протокол, который подписывается председательствующим и секретарем. В протоколе слушаний отражаются позиции и мнения участников слушаний, высказанные ими в ходе слушаний.

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.11.2023 №1052

г. Козловка

О внесении изменения в постановление администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 15.02.2023 №91 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ Козловского муниципального округа Чувашской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 04.08.2023 №416-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», администрация Козловского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Внести в Порядок разработки и реализации муниципальных программ Козловского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденный постановлением администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 15.02.2023 №91 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ Козловского муниципального округа Чувашской Республики» (далее - Порядок) следующее изменение:

пункт 4.5 Порядка изложить в следующей редакции:

«Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением Собрания депутатов Козловского муниципального округа Чувашской Республики о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) не позднее 1 апреля текущего финансового года».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и размещению на официальном сайте Козловского муниципального округа в сети «Интернет».

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

Глава Козловского муниципального округа
Чувашской Республики

А.Н. Людков

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.11.2023 №1070

г. Козловка

Об утверждении административного регламента администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Козловского муниципального округа Чувашской Республики, администрация

Козловского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков».

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 27.07.2020 №37 «Об утверждении Административного регламента администрации Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка»;
- постановление администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 14.09.2020 №47 «Об утверждении Административного регламента администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка»;
- постановление администрации Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 22.07.2020 №28 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка»;
- постановление администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 09.07.2020 №37 «Об утверждении Административного регламента администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка»;
- постановление администрации Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 11.08.2021 №39 «Об утверждении Административного регламента администрации Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка»;
- постановление администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 18.01.2021 №5 «Об утверждении Административного регламента администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка»;
- постановление администрации Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики от 16.07.2018 №94 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка»;
- постановление администрации Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 18.09.2020 №35 «Об утверждении Административного регламента администрации Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка»;
- постановление администрации Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 27.01.2021 №07 «Об утверждении Административного регламента администрации Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка»;
- постановление администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 10.02.2021 №9 «Об утверждении Административного регламента администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и размещению на официальном сайте Козловского муниципального округа в сети «Интернет».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики.

Глава
Козловского муниципального округа
Чувашской Республики

А.Н. Людков

Приложение к постановлению
администрации Козловского муниципального
округа Чувашской Республики
от 16.11.2023 № 1070

**Административный регламент
администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики
по предоставлению муниципальной услуги
«Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков» (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги по подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка (далее - муниципальная услуга).

Градостроительный план земельного участка выдается в целях обеспечения субъектов градостроительной деятельности информацией, необходимой для архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах земельного участка.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков, а также иные лица в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

С заявлением о предоставлении муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, соответствующих действующему законодательству Российской Федерации (далее - заявители).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого администрацией Козловского муниципального округа (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 Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга имеет следующее наименование:

«Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления - администрацией Козловского муниципального округа Чувашской Республики (далее также - администрация) и осуществляется через отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики (далее также - уполномоченное структурное подразделение).

В соответствии с заключенным соглашением прием документов заявителей, связанных с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - 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

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги - градостроительный план земельного участка;
- 2) в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги - письменное мотивированное решение администрации Козловского муниципального округа об отказе в подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка;
- 3) в случае принятия решения об исправлении технической ошибки или ошибки в градостроительном плане земельного участка - замена документов, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

2.3.2. Документом, содержащим положительное решение о предоставлении муниципальной услуги, является градостроительный план земельного участка, форма которого установлена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения».

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка, содержащее:

- дату;
- номер;
- информацию о принятом решении;
- основания для отказа и возможности их устранения;
- подпись руководителя уполномоченного структурного подразделения.

2.3.3. 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 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 уполномоченного структурного подразделения, в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо в уполномоченном структурном подразделении при личном посещении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги и выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в течение 14 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - 1 рабочий день с момента регистрации градостроительного плана земельного участка либо решения об отказе в подготовке и выдаче

градостроительного плана земельного участка.

В случае подачи заявления и документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг датой обращения считается дата автоматической регистрации заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 10 рабочих дней со дня получения от заявителя письменного заявления об ошибке.

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 Козловского муниципального округа, МФЦ, их должностных лиц, муниципальных служащих администрации Козловского муниципального округа размещается на официальном сайте Козловского муниципального округа 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. Сведения и документы, которые заявитель должен представить самостоятельно

Заявители предоставляют лично в администрацию Козловского муниципального округа либо в МФЦ, либо направляют почтовым отправлением в адрес администрации Козловского муниципального округа заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту (далее - Заявление) в 2 экз. (оригинал) (один экземпляр остается в администрации Козловского муниципального округа, второй у заявителя). При подаче заявления в МФЦ требуется 1 экз. заявления (оригинал).

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

Образцы заявлений можно получить в администрации Козловского муниципального округа, а также на официальном сайте Козловского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

В Заявлении указываются следующие обязательные характеристики:

- 1) полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;
- 2) фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- 3) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);
- 5) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;
- 6) контактный телефон;
- 7) сведения о земельном(ых) участке(ах) (адрес, местоположение, площадь, кадастровый номер);
- 8) согласие на обработку персональных данных (приложение к заявлению).

К заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

При представлении копий необходимо прикладывать также и оригиналы документов. В случае если копии документов в установленном действующим законодательством порядке не заверены, после заверения их специалистом администрации Козловского муниципального округа либо специалистом МФЦ оригиналы возвращаются заявителям.

Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

Заявление, предоставляемое в форме электронного документа, подписывается в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон «Об электронной подписи») и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

2.6.2. Документы и сведения, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

По собственной инициативе заявителем могут быть представлены выписки из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок и объект недвижимости расположенный на нем, информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, выданные правообладателями сетей инженерно-технического обеспечения.

В случае непредставления заявителем документов и сведений, указанных в настоящем пункте, специалистами уполномоченных структурных подразделений осуществляется межведомственное взаимодействие с органами, указанными в пункте 3.3.6.2 раздела III Административного регламента.

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

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

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги от лица, не являющегося заявителем, в соответствии с подразделом 1.2 Административного регламента;
- 2) поступление от заявителя письменного заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги;
- 3) поступление в структурное подразделение, предоставляющее муниципальную услугу и направившее в порядке подраздела 3.3.6.2 Административного регламента межведомственный запрос в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, ответа на такой запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для подготовки градостроительного плана земельного участка в соответствии со статьей 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если соответствующий документ не предоставлен заявителем по собственной инициативе;
- 4) непредставление документов или представление документов не в полном объеме, предусмотренных пунктом 2.6.1 раздела II Административного регламента;
- 5) отсутствие в Едином государственном реестре недвижимости сведений о границах земельного участка, установленных в соответствии с требованиями земельного законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 6) отсутствие утвержденной документации по планировке территории, если размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии документации по планировке территории в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

2.8.3. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является: отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

2.11. Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется в день поступления:

в системе электронного документооборота (далее - СЭД) с присвоением статуса «зарегистрировано»;

в автоматизированной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АИС МФЦ) с присвоением статуса «зарегистрировано».

Если заявление поступило после 16 часов, датой регистрации считается следующий рабочий день за днем поступления заявления.

В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявление регистрируется в автоматическом режиме в день поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в него инвалидов в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование посадочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

Помещения для предоставления муниципальной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств (при наличии), должностей специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Каждое помещение для предоставления муниципальной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером. Для ожидания приема гражданам отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

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

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

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде структурного подразделения администрации Козловского муниципального округа, на официальном сайте органа местного самоуправления Козловского муниципального округа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации. Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования о работе уполномоченного структурного подразделения администрации и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг); ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заявителя; условия доступа к территории, зданию администрации (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта к зданию администрации, наличие необходимого количества парковочных мест); обеспечение свободного доступа в здание администрации; доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме; предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги; организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

комфортность ожидания и получения муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений); компетентность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в вопросах предоставления муниципальной услуги; культура обслуживания (вежливость, тактичность, внимательность и готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей); строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги; эффективность и своевременность рассмотрения поступивших обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги; своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги); удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги; удовлетворенность заявителя качеством предоставления муниципальной услуги; отсутствие жалоб.

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. Муниципальная услуга предоставляется, в том числе через МФЦ. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом. Взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики и соглашением.

Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (экстерриториальный принцип), а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусмотрена.

2.14.3. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием следующих информационных систем:

Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг;

Единый портал государственных и муниципальных услуг.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

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

подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких заявления и документов;

анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного Административным регламентом, соответствующего признакам заявителя;

предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного Административным регламентом;

получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявление подписывается усиленной квалифицированной подписью (в случае обращения юридического лица) или простой электронной подписью (в случае обращения физического лица) в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.14.4. Предоставление муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

Подготовка градостроительного плана земельного участка;
Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя в администрации Козловского муниципального округа, 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 № 2 к Административному регламенту.

3.3. Подготовка градостроительного плана земельного участка

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом не должен превышать 14 рабочих дней со дня регистрации заявления. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 1 рабочий день со дня регистрации.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является градостроительный план земельного участка либо письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3. Оснований для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации не предусмотрено.

3.3.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.3.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 2.8.2 раздела II Административного регламента.

3.3.6. Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры: прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги (положительного) либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.6.1. Для получения муниципальной услуги в администрацию представляются документы, указанные в пункте 2.6.1 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 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

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.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации, МФЦ составляет 15 минут.

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

3.3.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

1) с филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Чувашской Республике - запрашивается выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

2) с правообладателями сетей инженерно-технического обеспечения - запрашивается информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения).

Специалисты уполномоченного структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, в течение 2-х рабочих дней 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 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 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О 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 (при наличии) 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

По вопросу предоставления муниципальной услуги специалист уполномоченного структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, осуществляет взаимодействие с сектором земельных и имущественных отношений администрации Козловского муниципального округа - об имеющихся действующих правах на земельные участки.

Сектор земельных и имущественных отношений администрации Козловского муниципального округа в течение 1 рабочего дня со дня поступления внутриведомственного запроса подготавливает соответствующий ответ и направляют его специалисту уполномоченного структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

3.3.6.3. 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.

Специалист уполномоченного структурного подразделения в течение 4-х рабочих дней с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения, готовит проект градостроительного плана земельного участка.

Проект градостроительного плана земельного участка в течение 3 рабочих дней согласовывается с сектором земельных и имущественных отношений администрации Козловского муниципального округа и подписывается начальником отдела строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского муниципального округа.

Подписанный градостроительный план земельного участка регистрируется в течение 1 рабочего дня.

В случае выявления в ходе предоставления муниципальной услуги оснований, предусмотренных в пункте 2.8.2 раздела II Административного регламента, специалист уполномоченного структурного подразделения в течение 2-х рабочих дней со дня их выявления готовит письмо в адрес заявителя об отказе в подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка и передает его в порядке делопроизводства начальнику отдела строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского муниципального округа для рассмотрения и подписания.

3.3.6.4. Градостроительный план земельного участка либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдаются (направляются) заявителю в срок, не превышающий 1-го рабочего дня со дня регистрации.

Заявитель либо его представитель расписывается в журнале регистрации и выдает 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 Козловского муниципального округа организует доставку в МФЦ конечного результата предоставления услуги в течение 1 рабочего дня со дня получения результата.

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

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

3.4. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, осуществляются следующие административные процедуры:

предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

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

взаимодействие с органами (организациями), участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

предоставление заявителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.4.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте Козловского муниципального округа в сети «Интернет».

3.4.2. В случае поступления документов в электронной форме специалист, осуществляющий прием документов, в день поступления 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.

3.4.3. Информационное взаимодействие уполномоченного структурного подразделения с органами (организациями), участвующими в предоставлении муниципальной услуги, с целью получения сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с пунктом 3.3.6.2 подраздела 3.3 Административного регламента.

3.4.4. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, обеспечивается возможность направления заявителю:

сведений о поступившем заявлении о предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о дате и времени его поступления и регистрации, а также о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

уведомления о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

Уведомление о завершении выполнения органом местного самоуправления указанных действий направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг в личный кабинет по выбору заявителя.

3.4.5. Если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

В качестве результата предоставления услуги заявителю обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в МФЦ;

в) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за услугой.

Возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

3.5. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ

В соответствии с соглашением МФЦ осуществляет следующие административные процедуры:

информирование (консультирование) заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

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

выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Информирование заявителя осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в МФЦ в устной форме, по телефону, в письменной форме или в форме электронного документа, через официальный сайт МФЦ в сети «Интернет».

При устном личном обращении специалист МФЦ, осуществляющий информирование (консультирование), регистрирует обращение заявителя в АИС МФЦ, присваивая статус «Консультация». Специалист МФЦ отвечает на вопросы заявителя о муниципальной услуге, устанавливает наличие у заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдает необходимые информационные материалы (перечень документов, памятку и др.).

При получении сообщений, направленных электронной почтой в адрес МФЦ, или заполненной формы вопроса с сайта МФЦ, содержащей запрос заявителя, специалист МФЦ информирует заявителя по интересующему вопросу. Ответ на письмо, направленное в электронной форме, должно содержать дату и время получения сообщения, неизменный текст оригинального сообщения, подробный и исчерпывающий ответ на запрос, имя и фамилию ответившего специалиста МФЦ, его должность, контактный телефон.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

К составлению ответов на запрос могут привлекаться другие должностные лица, компетентные в вопросе, содержащемся в обращении. По вопросам, не входящим в компетенцию МФЦ, данные обращения в день получения таких обращений направляются специалистом МФЦ по подведомственности в электронном виде.

Продолжительность индивидуального устного информирования (консультирования) составляет не более 15 минут.

3.5.2. В ходе приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист МФЦ производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в пункте 2.6.1 раздела II Административного регламента, проверяет правильность заполнения Заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений. Специалист МФЦ проверяет также 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.

В случае выявления в ходе приема несоответствия документов установленным требованиям специалист МФЦ в устной форме предлагает представить недостающие документы и (или) внести необходимые исправления. Если заявитель настаивает на приеме документов, специалист по приему документов осуществляет прием документов.

В случае представления документов представителем заявителя уполномоченному лицу необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема 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 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, фиксирует обращения заявителей в АИС МФЦ. После регистрации готовит расписку о принятии документов, согласие на обработку персональных данных (далее - расписка) в 3-х экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2-й с Заявлением и принятым пакетом документов направляется в течение одного рабочего дня в администрацию, 3-й остается в МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

В случае приема документов в будние дни после 16.00 или в субботу днем начала срока предоставления муниципальной услуги будет являться рабочий день, следующий за днем принятия заявления с приложенными документами.

3.5.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ администрация передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю).

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, выдается заявителям либо их представителям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, специалистом МФЦ, ответственным за выдачу документов, при предъявлении ими расписки о принятии документов.

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.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник отдела строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского муниципального округа, курирующий предоставление муниципальной услуги, путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения процедур при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании распоряжений администрации Козловского муниципального округа.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

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

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

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

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

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

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

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в администрацию Козловского муниципального округа:

- в устной форме;
- в форме электронного документа;
- по телефону;
- в письменной форме.

5.2. Формы и способы подачи жалобы

Жалоба в администрацию может быть направлена по почте, через МФЦ, в электронном виде с использованием сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг уполномоченным органом (далее - информационная система досудебного (внесудебного) обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба (приложение № 3 к Административному регламенту) в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» должна содержать:

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

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

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

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В 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, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников обжалуются в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Административному регламенту администрации
Козловского муниципального округа
Чувашской Республики

Главе Козловского муниципального округа
Чувашской Республики

от _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии) полностью для физических лиц/полное и сокращенное наименование организации для юридических лиц)
Адрес: _____

Контактный телефон: _____

Факс: _____

Электронная почта: _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии) представителя, действующего по доверенности, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка

Прошу подготовить и выдать градостроительный план земельного участка с кадастровым номером _____ площадью _____ кв. м., расположенного по адресу: _____

(местоположение земельного участка)

Иная информация _____

Приложение:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

2. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

3. _____

4. _____

_____ (подпись) (Ф.И.О. (последнее при наличии) гражданина/руководителя организации)

_____ (дата)

Приложение к заявлению

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я _____, (фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

документ, удостоверяющий личность _____ (вид документа) _____ серия, номер _____

выдан _____, (дата выдачи указанного документа, наименование органа, выдавшего документ)

зарегистрирован(на) по адресу: _____

В целях оказания муниципальной услуги по подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка даю согласие администрации Козловского муниципального округа, находящейся по адресу: г. Козловка, ул. Ленина, д. 55 ИНН 2100001964, ОГРН 1222100008426 на обработку следующих персональных данных: фамилии, имени, отчества (при наличии), адреса места жительства (по паспорту и фактический), номера основного документа, удостоверяющего личность, сведений о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; даты рождения, контактных телефонов, то есть на совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень действий с персональными данными: получение (сбор) информации, ее хранение, комбинирование, систематизация, накопление, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных с использованием ПЭВМ, с передачей полученной информации по внутренней (локальной) сети организации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Дата _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. последнее при наличии)

Приложение № 2
к Административному регламенту администрации
Козловского муниципального округа Чувашской Республики

Перечень признаков заявителей

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков, а также иные лица в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, желающие получить градостроительный план земельного участка

Приложение № 3
к Административному регламенту администрации
Козловского муниципального округа Чувашской Республики

Главе Козловского муниципального округа
от _____
Ф.И.О. (при наличии), полностью _____,
зарегистрированного(-ой) по адресу: _____
_____ телефон _____

ЖАЛОБА
на действия (бездействия) или решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги

_____ (наименование структурного подразделения, должность, Ф.И.О. (при наличии) должностного лица администрации, на которое подается жалоба)

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

2. Причина несогласия (основания, по которым лицо, подающее жалобу, несогласно с действием (бездействием) или решением со ссылками на пункты административного регламента, либо статьи закона)

3. Приложение: (документы, либо копии документов, подтверждающие изложенные обстоятельства)

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):

- при личном обращении;
- посредством почтового отправления на адрес, указанный в заявлении;
- посредством электронной почты _____.

_____ «__» _____ 20__ г.
подпись заявителя фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.11.2023 №372

г. Козловка

О создании Координационного центра
по поддержке семей лиц, призванных
на военную службу по мобилизации

Во исполнение Указа Главы Чувашской Республики от 10.10.2022 № 120 «О мерах поддержки членов семей, призванных на военную службу по мобилизации» и протокола расширенного заседания оперативного штаба Чувашской Республики от 21.10.2022 № 2:

1. Создать Координационный центр по вопросам социальной поддержки семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, на базе Бюджетного учреждения Чувашской Республики «Козловский комплексный центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики.
2. Утвердить состав комиссии по оказанию социально-психологической помощи, согласно приложению к настоящему распоряжению.
3. Признать утратившим силу распоряжение администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 08.02.2023 № 47 «О создании Координационного центра по поддержке семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации».
4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Глава
Козловского муниципального округа
Чувашской Республики

А.Н. Лютков

Приложение
к распоряжению администрации
Козловского муниципального округа
Чувашской Республики
от 14.11.2023 № 372

Состав комиссии
по оказанию социально-психологической помощи

Председатель комиссии	Лютков Алексей Николаевич	- Глава Козловского муниципального округа Чувашской Республики;
Заместитель председателя комиссии	Васильева Татьяна Леонидовна	- управляющий делами МО – начальник отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики;
Секретарь комиссии	Чапурина Елена Александровна	- директор Бюджетного учреждения Чувашской Республики «Козловский комплексный центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (по согласованию);
Члены комиссии	Албутова Мария Валерьевна	- социальный координатор Филиала Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества» по Чувашской Республике – Чувашии (по согласованию);

Васильев Эдуард Вячеславович	- начальник отдела мобилизационной подготовки, специальных программ и ГО ЧС администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики;
Егорова Валентина Александровна	- начальник отдела социальной защиты населения Козловского района Казенного учреждения «Центр предоставления мер социальной поддержки» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (по согласованию);
Ростова Елизавета Николаевна	- специалист по работе с молодежью отдела образования и молодежной политики администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики (по согласованию);
Лукинова Надежда Вениаминовна	- заместитель главы администрации МО по социальным вопросам – начальник отдела образования и молодежной политики администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики;
Макарова Марина Александровна	- главный врач Бюджетного учреждения Чувашской Республики «Козловская центральная районная больница им. И.Е.Виноградова» Министерства здравоохранения Чувашской Республики (по согласованию);
Осипова Любовь Степановна	- начальник отдела Казенного учреждения Чувашской Республики «Центр занятости населения Чувашской Республики» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики в Козловском районе (по согласованию);
Семенова Светлана Ивановна	- заведующий организационно-методическим отделением Бюджетного учреждения Чувашской Республики «Козловский комплексный центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (по согласованию).

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

15.11.2023 №375

г. Козловка

Об утверждении состава Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с частью 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 8.1 Закона Чувашской Республики от 05.10.2007 №62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 23.05.2012 №191 «О порядке образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»:

1. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики (прилагается).
2. Признать утратившим силу распоряжение администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 11.05.2023 №162 «Об утверждении состава Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Козловского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов».
3. Настоящее распоряжение подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и размещению на официальном сайте Козловского муниципального округа в сети «Интернет».
4. Настоящее распоряжение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава
Козловского муниципального округа
Чувашской Республики

А.Н. Лютков

Приложение
к распоряжению администрации
Козловского муниципального округа
Чувашской Республики
от 15.11.2023 №375

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
В АДМИНИСТРАЦИИ КОЗЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Пушков Геннадий Михайлович	-	заместитель главы администрации МО по экономике и сельскому хозяйству – начальник отдела экономики, инвестиционной деятельности, земельных и имущественных отношений администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики (председатель комиссии);
Васильева Татьяна Леонидовна	-	управляющий делами МО – начальник отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики(заместитель председателя комиссии);
Челдаева Валентина Николаевна	-	заместитель начальника отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики, (секретарь комиссии).
Члены комиссии:		
Егорова Валентина Александровна	-	начальник отдела социальной защиты населения Козловского района Казенного учреждения Чувашской Республики «Центр предоставления мер социальной поддержки» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (по согласованию);
Филиппова Ирина Геннадьевна	-	депутат Собрания депутатов Козловского муниципального округа Чувашской Республики, (по согласованию);
Маркова Анна Александровна	-	начальник отдела правового обеспечения и цифрового развития администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики;
Манюкова Татьяна Николаевна	-	и.о. начальника финансового отдела администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики;
Чапурина Елена Александровна	-	директор Бюджетного учреждения Чувашской Республики «Козловский комплексный центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (по согласованию);
представитель подразделения органа исполнительной власти Чувашской Республики	-	осуществляющий функции органа Чувашской Республики по профилактике коррупционных и иных правонарушений (по согласованию);
представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования		деятельность которых связана с государственной или муниципальной службой (по согласованию).
