

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
КАНАШ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
АДМИНИСТРАЦИЯ



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАНАШСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЙЫШĂНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.04.2023 310 №

03.04.2023 № 310

Канаш хули

город Канаш

Об утверждении административного регламента администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности»

В соответствии с федеральными законами от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» и от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Канашского муниципального округа Чувашской Республики, администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности».
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального округа

С.Н.Михайлов

Утвержден постановлением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 03.04.2023 г. № 310

**Административный регламент администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности»**

## I. Общие положения

### 1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности» (далее соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок, последовательность и сроки осуществления административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

### 1.2. Круг заявителей

Заявителями являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, юридические лица, имеющие намерение осуществить вырубку (снос) зеленых насаждений, произрастающих на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

От имени заявителей, в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

**1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимыми органами предоставления услуги (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 государственной услуги (далее - вариант).

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

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Выдача ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности.

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее – администрация) и осуществляется через отдел имущественных и земельных отношений управления сельского хозяйства, экономики и инвестиционной деятельности администрации.

Заявители в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) и соглашением между администрацией и автономным учреждением Чувашской Республики

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее соответственно - соглашение, МФЦ) также могут обратиться в МФЦ с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее также - запрос, заявление).

В соответствии с заключенным соглашением МФЦ осуществляет прием документов заявителей, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Заявители также могут направить запрос о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

При обращении заявителя за выдачей ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики, результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики;
- отказ в выдаче ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах результатом предоставления муниципальной услуги является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

Документом, содержащим положительное решение о предоставлении муниципальной услуги, является выдача ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики, оформленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в выдаче ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики, оформленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

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 органа, ответственного за предоставление услуги, в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо в уполномоченном структурном подразделении при личном посещении.

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления в администрации.

2.4.2. Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 5 рабочих дней со дня получения от заявителя письменного заявления об ошибке.

2.4.3. При подаче заявления в МФЦ исчисление срока предоставления муниципальной услуги начинается с момента регистрации заявления после его передачи из МФЦ в администрацию.

2.4.4. При направлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в администрации.

2.4.5. 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.

### 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, его должностных лиц, работников размещаются на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

2.6.1. Предоставление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется по выбору заявителя: лично в администрацию, либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через МФЦ, либо посредством Единого портала государственных услуг.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- а) заявление по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;
- б) документ, удостоверяющий личность;
- в) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- г) дендроплан или схема с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для его рубки);
- д) документ с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии), адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, с указанием характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра и т.д.), подлежащих рубке (перечетная ведомость зеленых насаждений);
- е) акт, содержащий перечень дефектов коммуникаций, утвержденный уполномоченным лицом;
- ж) заключение специализированной организации о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом помещении (в случае отсутствия предписания надзорных органов);
- з) заключение специализированной организации о нарушении строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений (при выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений);
- и) задание на выполнение инженерных изысканий (в случае проведения инженерно-геологических изысканий).

### 2.6.3. Перечень документов, получаемых в ходе межведомственного взаимодействия:

- а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;
- б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;
- в) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;
- г) разрешение на строительство;
- д) предписание надзорного органа;
- е) разрешение на размещение объекта;
- ж) разрешение на право проведения земляных работ;
- з) схема движения транспорта и пешеходов, в случае обращения за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений, проводимой на проезжей части.

2.6.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

- 1) заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме;
  - 2) документ, выданный по результатам предоставления муниципальной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки;
  - 3) документ, свидетельствующий о наличии в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные.
- Документы, перечисленные в пункте 2.6.3 настоящего подраздела, могут быть представлены Заявителем по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении муниципальной услуги.
- Администрация не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и информации, указанных в пункте 2.6.3 настоящего подраздела.
- Администрация не вправе требовать от Заявителя представления информации и осуществления действий, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

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

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

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

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- а) земельный участок, на котором планируется осуществить вырубку (снос) зеленых насаждений, не находится в муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики, а также не находится на землях, государственная собственность на которые не разграничена;

- б) у заявителя отсутствует право на земельный участок, на котором планируется осуществить вырубку (снос) зеленых насаждений, кроме управляющих компаний многоквартирными домами, товариществом собственников жилья или иные лица, которые могут осуществлять коммунальные работы по заявлениям граждан;

- в) принятие мотивированного решения о сохранении зеленых насаждений;
- г) отсутствие сведений об оплате компенсационной стоимости за вырубку зеленых насаждений;
- д) содержатся недостоверные сведения в представленных заявителем заявлении и прилагаемых к нему документов;

- е) запрос подан неуполномоченным лицом;
- ж) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

- з) непредставление или представление не в полном объеме заявителями документов, указанных в пунктах 2.6.2 и 2.6.4 настоящего раздела;

- и) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за услугой;

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

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

- м) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

- н) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- о) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

- п) несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия;

- р) несоответствие документов, представляемых Заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

2.8.3. Основанием для отказа в исправлении 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

2.9.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно, государственная пошлина не уплачивается.

2.9.2. В случаях, предусмотренных муниципальными нормативными правовыми актами при предоставлении муниципальной услуги, взимается восстановительная стоимость за вырубку зеленых насаждений.

2.9.3. Информация о размере восстановительной стоимости за вырубку зеленых насаждений размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.9.4. В случае уничтожения зеленых насаждений, подлежащих компенсации, заявителю выставляется счет на оплату компенсационной стоимости и стоимости компенсационного озеленения.

2.9.5. Компенсационная стоимость за вырубку (снос) зеленых насаждений взимается в случаях реализации проектов, предусмотренных градостроительной документацией, утвержденных в установленном порядке, а также в других случаях при вырубке (сносе) зеленых насаждений, состояние которых оценивается как хорошее и удовлетворительное, за исключением случаев, указанных в пункте \_\_\_\_ настоящего Административного регламента.

2.9.6. Расчет компенсационной стоимости за вырубку (снос) зеленых насаждений осуществляется на основании Методики расчета компенсационной стоимости за вырубку (снос) зеленых насаждений и акта обследования земельного участка.

2.9.7. Срок осуществления оплаты за компенсационную стоимость за вырубку (снос) зеленых насаждений не может превышать 5 рабочих дней с даты направления начислений (документа) для оплаты.

2.9.8. Компенсационная стоимость за вырубку (снос) зеленых насаждений не взимается в случаях:

- 1) проведения санитарных рубок, в том числе удаления аварийных и сухостойных деревьев и кустарников;
- 2) реконструкции зеленых насаждений, по заключению органов санитарноэпидемиологического надзора;
- 3) восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями, высаженными с нарушением санитарных норм и правил и других нормативных требований;
- 4) вырубки зеленых насаждений, произрастающих в охранных зонах инженерных коммуникаций;
- 5) проведения аварийных работ и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе при проведении капитального ремонта подземных коммуникаций и инженерных сетей, с последующим благоустройством и озеленением территории.

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

Время ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут на одного заявителя.

#### 2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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 предоставляются муниципальные услуги

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов

предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

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

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

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

Помещения для предоставления муниципальной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчества должностей специалистов, предоставляющих муниципальную услугу.

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

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

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

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде администрации, на официальном сайте администрации, 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 администрации.

### 2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги;
- доступность муниципальной услуги;
- доступность информации о муниципальной услуге;
- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

- удобство информирования заявителя, наличие полной и исчерпывающей информации о способах, сроках, документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на информационных стендах, на официальном сайте администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг;
- удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

### 2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

2.14.2. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.14.3. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием Единого портала 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 настоящим Административным регламентом, соответствующего признакам заявителя;

предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного настоящим 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) администрации, должностного лица администрации 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 том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

## III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

### 3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

Варианты предоставления муниципальной услуги:

1. Выдача ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности;
2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

### 3.2. Профилирование заявителя

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

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

Перечень признаков заявителей приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

### 3.3. Вариант 1. Выдача ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления в администрации.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики;
- отказ в выдаче ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

3.3.3. Для получения муниципальной услуги в администрацию представляются документы,



указанные в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, МФЦ, почтовым отправлением.

3.3.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления в администрацию, МФЦ - документ, удостоверяющий личность или документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг - электронная подпись усиленной квалифицированной подписью (в случае обращения юридического лица) или простая электронная подпись (в случае обращения физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя).

3.3.5. Срок регистрации заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации составляет 1 рабочий день.

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

3.3.7. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется с:

Федеральной налоговой службой – запрашиваются сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом, сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии – запрашиваются сведения из Единого государственного реестра недвижимости;

Министерством внутренних дел Российской Федерации – запрашиваются сведения о действительности паспортных данных заявителя (физического лица и индивидуального предпринимателя) и представителя (физического лица и индивидуального предпринимателя).

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

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

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

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

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

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество (последнее - 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 № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять 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 Чувашской Республики.

3.3.8. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрено.

3.3.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.10. В случае отсутствия оснований для принятия решения об отказе в выдаче ордера на вырубку, указанных в подпунктах «а» - «ф» пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента, администрация в течение пяти рабочих дней со дня оформления уведомления направляет его заявителю или его уполномоченному представителю способом, указанным в заявлении, для проведения осмотра зеленых насаждений, вырубку (снос) которых планируется осуществить (далее - осмотр).

Осмотр проводится не позднее 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Заявитель вправе обозначить на земельном участке границы территории произрастания зеленых насаждений, вырубку (снос) которых планируется осуществить, до осмотра.

Администрация осуществляет осмотр в определенные в уведомлении даты и времени проведения осмотра.

Администрация осуществляет осмотр:

на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности Канашского муниципального округа;

на земельном участке из земель сельскохозяйственного назначения;

на земельном участке, предоставленном в постоянное (бессрочное) пользование.

При отсутствии на земельном участке заявителя или его уполномоченного представителя, извещенного надлежащим образом о дате и времени проведения осмотра, осмотр осуществляется без заявителя или его уполномоченного представителя.

По результатам осмотра администрация в течение пяти рабочих дней со дня его завершения составляет в двух экземплярах акт осмотра зеленых насаждений по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту. В акте осмотра зеленых насаждений содержится описание состояния зеленых насаждений.

Ордер на вырубку без оплаты компенсационной стоимости зеленых насаждений выдается в следующих случаях:

1) вырубку (снос) аварийных деревьев;

2) вырубку (снос) зеленых насаждений, нарушающих световой режим в жилых помещениях и общественных зданиях;

3) вырубку (снос) зеленых насаждений, произрастающих в охранных зонах инженерных сетей и коммуникаций;

4) вырубку (снос) зеленых насаждений в целях предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и их последствий;

5) реализация проектов по строительству (реконструкции), капитальному (текущему) ремонту объектов, находящихся в государственной собственности Чувашской Республики, либо объектов, строительство (реконструкция), капитальный (текущий) ремонт которых финансируется из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

6) вырубку (снос) зеленых насаждений, произрастающих на земельных участках из земель сельскохозяйственного назначения, за исключением земель, занятых зелеными насаждениями, предназначенными для обеспечения защиты земель от негативного воздействия (на оврагах, балках, песках, берегах рек и других территориях, по границам земель сельскохозяйственного назначения и на землях пастбищ);

7) реконструкция зеленых насаждений или замена на равнозначные зеленые насаждения;

8) проведение рубок ухода;

9) обеспечение видимости технических средств организации дорожного движения, безопасности движения транспорта и пешеходов;

10) необходимость улучшения качественного и видового состава зеленых насаждений.

11) при диаметре ствола дерева до 4 сантиметров на высоте 1,3 метра и при возрасте кустарника до 3 лет.

В случае отсутствия оснований, указанных в абзацах двенадцатом – двадцать втором настоящего пункта, в акте осмотра зеленых насаждений указываются размер компенсационной стоимости зеленых насаждений и реквизиты счета для ее оплаты заявителем.

В случае наличия оснований, указанных в абзацах двенадцатом – двадцать втором настоящего пункта, администрация в течение пяти рабочих дней со дня подписания акта осмотра зеленых насаждений выдает ордер на вырубку.

В случае отсутствия оснований, указанных в абзацах двенадцатом – двадцать вторым настоящего пункта, заявитель для получения ордера на вырубку в течение семи рабочих дней со дня получения акта осмотра зеленых насаждений оплачивает компенсационную стоимость зеленых насаждений. Средства, составляющие компенсационную стоимость зеленых насаждений, перечисляются в бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

В течение трех рабочих дней после поступления средств на счет, указанный в акте осмотра зеленых насаждений, администрация выдает заявителю или его уполномоченному представителю ордер на вырубку под роспись в журнале учета выдачи ордера на вырубку.

В случае если компенсационная стоимость зеленых насаждений не уплачена в течение семи рабочих дней со дня получения акта осмотра зеленых насаждений администрация в течение трех рабочих дней принимает решение об отказе в выдаче ордера на вырубку, письменно извещает о принятом решении заявителя с указанием причины.

Ордер на вырубку действителен в течение одного года со дня принятия решения о его выдаче.

3.3.11. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

#### **3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

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

3.4.3. Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

3.4.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.4.5. Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрено пунктом 2.8.3 подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.4.6. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию документы, указанные в пункте 2.6.4 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

3.4.7. Срок регистрации заявления составляет 15 минут.

3.4.8. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом является установление факта наличия либо отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.3.9. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке специалист отдела администрации обеспечивает внесение исправлений и (или) дополнений в указанные документы в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист отдела администрации письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

3.3.10. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

#### **IV. Формы контроля за исполнением настоящего 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 должностными лицами, специалистами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителя главы администрации, курирующего предоставление муниципальной услуги.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) сотрудников.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжений администрации.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливаются главой Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся для проверки факта устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) сотрудников. Проверки также проводятся по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления плановых проверок – не реже одного раза в квартал.

**4.3. Ответственность должностных лиц структурных подразделений за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими 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 за исполнением данного административного регламента 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 настоящим 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, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников**

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

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

#### **5.2. Предмет жалобы**

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

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги,

нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

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

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми

актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

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

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

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

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

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в администрацию, в адрес заместителя главы администрации, курирующего предоставление муниципальной услуги, либо в адрес главы администрации.

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

Жалоба 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 должна содержать:

- 1) наименование администрации, его должностных лиц, муниципальных служащих решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 4) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации, либо муниципального служащего;
- 5) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица администрации, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

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

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

**5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

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

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

**5.6. Результат рассмотрения жалобы**

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

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

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностные лица администрации, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

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

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

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

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

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте администрации, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

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

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

Приложение № 1  
к административному регламенту администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности»

**Ордер на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельном участке на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики**

г. Канаш «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выдано \_\_\_\_\_ на основании

Акт технического обследования зеленых насаждений от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Настоящим разрешается провести \_\_\_\_\_ (вырубку, опилку) зеленых насаждений (вид, порода), шт.: \_\_\_\_\_

по адресу: За вырубку зеленых насаждений Заявитель обязан до производства работ оплатить восстановительную стоимость, в размере \_\_\_\_\_.

Восстановительная стоимость оплачена, что подтверждается \_\_\_\_\_.

При проведении сноса деревьев и кустарников выкорчевка пней обязательна.

\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

Приложение № 2  
к административному регламенту администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности»

Кому

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) -

\_\_\_\_\_  
для физических лиц, полное наименование организации -

\_\_\_\_\_  
для юридических лиц), его почтовый индекс и адрес)

**Отказ в выдаче ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельном участке на территории Канашского муниципального округа**

Вы обратились с заявлением о выдаче ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений, расположенных на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_.

Заявление принято «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., зарегистрировано № \_\_\_\_\_. По результатам рассмотрения заявления Вам отказано в выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений, расположенных на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_, в связи с \_\_\_\_\_ (указать причину отказа в соответствии с действующим законодательством)

\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

Отказ получил, приложенные к заявлению о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений оригиналы документов возвращены:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_.

Приложение № 3  
к административному регламенту администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности»

В администрацию Канашского муниципального округа Чувашской Республики от

\_\_\_\_\_  
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица,

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя,

\_\_\_\_\_  
данные документа, удостоверяющего личность,

\_\_\_\_\_  
данные представителя заявителя)  
Адрес: \_\_\_\_\_



Электронная почта: \_\_\_\_\_  
 Контактный телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление**

**о выдаче ордера на вырубку (снос) зеленых насаждений на земельном участке**

Прошу выдать разрешение на право вырубки зеленых насаждений, расположенных на земельном участке, по адресу: \_\_\_\_\_

(полный адрес проведения работ, с указанием муниципального образования или строительный адрес, кадастровый номер земельного участка)

обоснование вырубки (причина) \_\_\_\_\_

Приложения: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
 (указываются документы, которые представил заявитель)

Результат услуги выдать следующим способом: \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
 КАНАШ  
 МУНИЦИПАЛЬН О КРУГ ЁН  
 АДМИНИСТРАЦИ ЁН**



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
 КАНАШСКОГО  
 МУНИЦИПАЛЬН О КРУГ А  
 ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Й Ы Ш А Н У**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.04.2023 312 №  
 Канаш хули

03.04.2023 № 312  
 город Канаш

**Об утверждении Положения о Координационном центре по вопросам социальной поддержки семей граждан Канашского муниципального округа Чувашской Республики, призванных на военную службу по мобилизации**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 года № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации», Указом Главы Чувашской Республики от 10 октября 2022 года № 120 «О мерах поддержки членов семей, лиц, призванных на военную службу по мобилизации», **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Координационном центре по вопросам социальной поддержки семей граждан Канашского муниципального округа Чувашской Республики, призванных на военную службу по мобилизации.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального округа

С.Н. Михайлов

Утверждено  
 постановлением администрации  
 Канашского муниципального  
 округа Чувашской Республики  
 от 03.04.2023 № 312

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Координационном центре по вопросам социальной поддержки семей граждан Канашского муниципального округа Чувашской Республики, призванных на военную службу по мобилизации**

**I. Общие положения**

1.1. Координационный центр по вопросам социальной поддержки семей граждан Канашского муниципального округа Чувашской Республики, призванных на военную службу по мобилизации (далее – Координационный центр) образован в целях оперативного реагирования для решения вопросов организации оказания социальной поддержки членам семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», проживающие на территории Чувашской Республики (в период прохождения указанными гражданами военной службы по мобилизации), членам семей граждан, направленных из Федерального казенного учреждения «Военный комиссариат Чувашской Республики» для заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, принимающих участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины начиная с 24 февраля 2022 года, проживающие на территории Чувашской Республики (в период действия контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации), членам семей граждан, проходящих военную службу по контракту, направленных из Федерального казенного учреждения «Военный комиссариат Чувашской Республики» для участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины начиная с 24 февраля 2022 года, проживающие на территории Чувашской Республики (в период действия контракта) (далее – член семьи граждан, призванных на военную службу по мобилизации), путем обеспечения эффективного взаимодействия органов исполнительной власти Чувашской Республики и иных организаций, принимающих участие в оказании социальной поддержки семьям граждан, призванных на военную службу по мобилизации, в соответствии с прилагаемым алгоритмом взаимодействия Координационного центра с уполномоченными органами по оказанию социальной помощи членам семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации.

1.2. Координационный центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, а также настоящим Положением.

**II. Основные задачи и функции Координационного центра**

- 2.1. Основными задачами Координационного центра являются:
  - организация взаимодействия территориальных органов федеральной исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления в Чувашской Республике и иных организаций, принимающих участие в оказании социальной поддержки семьям граждан, призванных на военную службу по мобилизации;
  - анализ хода оказания социальной поддержки семьям граждан, призванных на военную службу по мобилизации, и подготовка предложений по ее совершенствованию.
- 2.2. Координационный центр осуществляет следующие функции:
  - обеспечивает согласованные действия территориальных органов федеральной исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления в Чувашской Республике и иных организаций, принимающих участие в оказании социальной поддержки семьям граждан, призванных на военную службу по мобилизации;
  - составляет социальные паспорта семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации; формирует реестр семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации;

обеспечивает оперативное информирование уполномоченных организаций для обеспечения предоставления мер социальной поддержки членам семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации;

осуществляет мониторинг предоставления мер социальной поддержки членам семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации.

**III. Права Координационного центра**

Координационный центр для решения возложенных на него задач имеет право: взаимодействовать по вопросам, входящим в компетенцию Координационного центра, с федеральными органами исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Чувашской Республики, органами местного самоуправления в Чувашской Республике и иными организациями, а также получать от них в установленном порядке необходимые материалы и информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Координационного центра;

пользоваться в установленном порядке открытыми информационными базами, результатами социологических и статистических исследований данных федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления в Чувашской Республике и иных организаций, в том числе международных организаций;

привлекать в установленном порядке для осуществления аналитических и экспертных работ специалистов, независимых экспертов;

создавать рабочие группы и иные органы в целях изучения вопросов, касающихся социальной поддержки семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, а также в целях подготовки проектов решений Координационного центра.

**IV. Порядок формирования и работы Координационного центра**

4.1. Состав Координационного центра утверждается распоряжением администрации муниципального округа Чувашской Республики, на базе центра социального обслуживания населения, подведомственного Министерству труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – центр социального обслуживания населения).

4.2. Координационный центр формируется в составе председателя Координационного центра, заместителя председателя Координационного центра, секретаря Координационного центра и членов Координационного центра.

Координационный центр возглавляет глава муниципального округа Чувашской Республики. Его заместитель является заместителем Координационного центра.

В состав Координационного центра включаются управление образования и молодежной политики администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, а также по согласованию представители бюджетного учреждения Чувашской Республики «Канашский комплексный центр социального обслуживания населения» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики в должности секретаря Координационного центра, отдела социальной защиты населения казенного учреждения Чувашской Республики «Центр предоставления мер социальной поддержки» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики, отдела казенного учреждения Чувашской Республики «Центр занятости населения Чувашской Республики» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по городу Канашу, медицинской организации и иных организаций, принимающих участие в оказании социальной поддержки семьям граждан, призванных на военную службу по мобилизации.

4.3. В отсутствие председателя Координационного центра его обязанности исполняет заместитель председателя Координационного центра.

4.4. Ответственный секретарь Координационного центра: осуществляет мероприятия по планированию работы Координационного центра; оказывает содействие председателю Координационного центра и его заместителю в обеспечении деятельности Координационного центра;

запрашивает для подготовки материалов к очередному заседанию Координационного центра необходимую информацию у членов Координационного центра, органов исполнительной власти Чувашской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления в Чувашской Республике и иных организаций;

организует подготовку и проведение заседаний Координационного центра; организует доведение материалов, подготовленных к очередному заседанию Координационного центра, до сведения членов Координационного центра, а также заинтересованных органов исполнительной власти Чувашской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления в Чувашской Республике и иных организаций в срок не позднее пяти рабочих дней до дня проведения заседания посредством электронной почты;

осуществляет по поручению сопредседателей Координационного центра контроль за исполнением решений Координационного центра; оформляет протоколы заседаний Координационного центра.

4.5. Заседания Координационного центра, в том числе выездные, проводятся не реже одного раза в месяц. При необходимости могут проводиться внеочередные заседания Координационного центра. Заседания проводит председатель Координационного центра (заместитель председателя Координационного центра).

4.6. Члены Координационного центра обладают равными правами при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Координационного центра. Члены Координационного центра, не имеющие возможность принять личное участие в заседании Координационного центра, вправе представить письменное мнение по вопросам повестки дня заседания Координационного центра не позднее чем за один рабочий день до дня заседания Координационного центра.

4.7. Заседание Координационного центра считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей общего числа членов Координационного центра.

4.8. Решение Координационного центра принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Координационного центра с учетом мнений членов Координационного центра, изложенных в письменной форме. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

4.9. Решения, принимаемые на заседаниях Координационного центра, носят рекомендательный характер и оформляются протоколом, который не позднее пяти рабочих дней со дня заседания Координационного центра подписывает председательствующий на заседании.

4.10. Копия протокола заседания Координационного центра рассылается его членам в срок не позднее пяти рабочих дней после дня его подписания.

4.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Координационного центра осуществляет центр социального обслуживания населения.

4.12. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Координационного центра осуществляется органами и организациями, представители которых входят в состав Координационного центра, а также территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Чувашской Республики, органами местного самоуправления в Чувашской Республике и иными организациями, участвующими в пределах своих полномочий.

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
 КАНАШ  
 МУНИЦИПАЛЬН О КРУГ ЁН  
 АДМИНИСТРАЦИ ЁН**



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
 КАНАШСКОГО  
 МУНИЦИПАЛЬН О КРУГ А  
 ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Й Ы Ш А Н У**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.04.2023 314 №

03.04.2023 № 314

Канаш хули

город Канаш

**Об утверждении Положения об оплате труда работников автономного учреждения дополнительного образования «Детская юношеская спортивная школа «Импульс» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, занятых в сфере физической культуры и спорта**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Кабинета Министров

Чувашской Республики от 27.12.2013 N 549 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере физической культуры и спорта», **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников автономного учреждения дополнительного образования «Детская юношеская спортивная школа «Импульс» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, занятых в сфере физической культуры и спорта.
2. Признать утратившими силу:
  - постановление администрации Канашского района Чувашской Республики от 27.11.2019 года N 594 «Об утверждении Положения об оплате труда работников автономного образовательного учреждения дополнительного образования "Детская юношеская спортивная школа «Импульс» Канашского района Чувашской Республики, занятых в сфере физической культуры и спорта»;
  - постановление администрации Канашского района Чувашской Республики от 30.10.2020 года N 539 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников автономного образовательного учреждения дополнительного образования "Детская юношеская спортивная школа «Импульс» Канашского района Чувашской Республики, занятых в сфере физической культуры и спорта»;
  - постановление администрации Канашского района Чувашской Республики от 15.03.2022 года N 152 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников автономного образовательного учреждения дополнительного образования "Детская юношеская спортивная школа «Импульс» Канашского района Чувашской Республики, занятых в сфере физической культуры и спорта»;
  - постановление администрации Канашского района Чувашской Республики от 07.11.2022 года N 665 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников автономного образовательного учреждения дополнительного образования "Детская юношеская спортивная школа «Импульс» Канашского района Чувашской Республики, занятых в сфере физической культуры и спорта».
3. Финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией настоящего постановления осуществлять в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в бюджете Канашского муниципального округа Чувашской Республики, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора автономного учреждения дополнительного образования «Детская юношеская спортивная школа «Импульс» Канашского муниципального округа Чувашской Республики.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его **официального опубликования** и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

Глава Канашского муниципального округа Чувашской Республики

С.Н. Михайлов

Утверждено постановлением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 03 апреля 2023 года № 314

**Положение  
об оплате труда работников автономного учреждения дополнительного образования «Детская юношеская спортивная школа «Импульс» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, занятых в сфере физической культуры и спорта**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников автономного учреждения дополнительного образования «Детская юношеская спортивная школа «Импульс» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, занятых в сфере физической культуры и спорта (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 27.12.2013 N 549 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере физической культуры и спорта».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников автономного учреждения дополнительного образования «Детская юношеская спортивная школа «Импульс» Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Учреждение) не отнесенных к категории муниципальных служащих.

1.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения за счет средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, установления размеры окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов к окладам, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, то указанному работнику устанавливается доплата, обеспечивающая оплату труда работника не ниже установленного минимального размера оплаты труда.

1.5. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, направляется на стимулирующие выплаты, премирование работников Учреждения, оказание отдельных видов единовременной материальной помощи в соответствии с коллективным договором и нормативно-правовыми актами Учреждения.

1.6. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников Учреждения самостоятельно, определяет размеры премий и других мер материального стимулирования. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением в пределах установленного фонда оплаты труда работников учреждения.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.8. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- б) государственных гарантий по оплате труда;
- в) перечня видов выплат компенсационного характера;
- г) перечня видов повышающих коэффициентов и иных выплат стимулирующего характера;
- д) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- е) мнения представительного органа работников.

1.9. Штатное расписание Учреждения утверждает его руководителем по согласованию с главой Канашского муниципального округа Чувашской Республики и финансовым отделом администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики и включает в себя все должности работников данного учреждения.

1.10. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждением услуг, Учреждение вправе привлекать помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.11. Увеличение (индексация) окладов (должностных окладов) (далее - должностной оклад), ставок заработной платы (далее также - ставка) работников Учреждения производится в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми на основании с нормативно-правовыми актами Чувашской Республики, органа местного самоуправления. При увеличении (индексации) окладов (должностных окладов) работников Учреждений размеры окладов (должностных окладов) подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения. В случае изменений оплаты труда работников в сторону увеличения руководитель знакомит нормативно правовым актом о повышении заработной платы всех работников.

1.12. Введение в Учреждении новой системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством. Ответственность за своевременное и правильное установление работником Учреждения соответствующего размера оклада (ставки) возлагается на руководителя Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

1.13. Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики осуществляющей функции и полномочия учредителя учреждения (далее – учредитель), может установить предельную долю оплаты труда работников Учреждения административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу Учреждения. Основной персонал Учреждения - работники Учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности этого Учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал Учреждения - работники Учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности этого Учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал Учреждения - работники Учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники Учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения.

1.14. В случае оптимизации структуры и численности работников учреждения экономия фонда оплаты труда должна быть направлена на повышение заработной платы работников, отраженных в Указе Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики."

1.15. В целях принятия мер по предупреждению коррупции в Учреждениях в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" решение об осуществлении выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, имеющим родственные связи с руководителем Учреждения (лицом, исполняющим обязанности руководителя учреждения в период его отсутствия), принимается с участием представителей отдела организационно-контрольной и кадровой работы управления делами администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1.16. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников Учреждения не может превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих Канашского муниципального округа Чувашской Республики, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Канашского муниципального округа Чувашской Республики, и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, в органах местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, осуществляющих функции и полномочия учредителя учреждений (далее соответственно - муниципальные служащие и работники органа местного самоуправления, орган местного самоуправления).

Указанное в абзаце первом настоящего пункта условие применяется в отношении учреждений, осуществляющих исполнение муниципальных функций, наделенных в случаях, предусмотренных федеральными законами, полномочиями по осуществлению муниципальных функций, возложенных на органы местного самоуправления, а также обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления, (административно-хозяйственное, информационно-техническое и кадровое обеспечение, делопроизводство, бухгалтерский учет и отчетность).

В целях настоящего Положения расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и работников органа местного самоуправления определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих и работников органа местного самоуправления на установленную численность муниципальных служащих и работников органа местного самоуправления и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году) и доводится органом местного самоуправления до руководителей учреждений, указанных в абзаце втором настоящего пункта, ежегодно не позднее 31 декабря.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения на численность работников учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

**II. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Система оплаты труда работников учреждений включает в себя должностные оклады (ставки), повышающие коэффициенты к должностным окладам (ставкам), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Размеры должностных окладов (ставок) работников учреждения устанавливаются в соответствии с пунктом 1.16 настоящего Положения руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются:

по профессиональным квалификационным группам должностей работников физической культуры и спорта на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 г. N 165н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 21 марта 2012 г., регистрационный N 23559) (табл. 1);

по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 22 мая 2008 г., регистрационный N 11731), в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере образования и науки, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 сентября 2013 г. N 377 - для работников профессиональных образовательных организаций (воспитатель, методист, педагог-библиотекар, преподаватель);

по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 22 мая 2008 г., регистрационный N 11731), за исключением работников профессиональных образовательных организаций, рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов (ставок) которых устанавливаются в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта (табл. 2);

должностные оклады работников учреждения, осуществляющих свою профессиональную деятельность в учреждении по должностям медицинских работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 27 сентября 2007 г., регистрационный № 10190) (таблица 3)

по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, а также общепрофессиональных профессий рабочих, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 июня 2008 г., регистрационный N 11858) и от 29 мая 2008 г. N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 23 июня 2008 г., регистрационный N 11861) (табл. 4 и 5).

**Таблица 1**

**Профессиональные квалификационные группы  
должностей работников физической культуры и спорта**

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный размер должностного оклада (ставки), рублей
1	2	3
Профессиональная	1 квалификационный уровень	3628

квалификационная группа должностей первого уровня	2 квалификационный уровень	3959
Профессиональная квалификационная группа должностей второго уровня	1 квалификационный уровень	4752
	2 квалификационный уровень	5784
	3 квалификационный уровень	5916
Профессиональная квалификационная группа должностей третьего уровня	1 квалификационный уровень	6303
	2 квалификационный уровень	6493
Профессиональная квалификационная группа должностей четвертого уровня		6988

Профессиональная квалификационная группа рабочих уровней	1 квалификационный уровень	4 квалификационный разряд	5004
	2 квалификационный уровень	5 квалификационный разряд	5315
		6 квалификационный разряд	5630
3 квалификационный уровень	7 квалификационный разряд	5941	
	8 квалификационный разряд	6303	

2.3. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5-10 процентов ниже оклада руководителя.

2.4. К размерам должностных окладов (ставок) предусматривается установление следующих повышающих коэффициентов:

коэффициент за квалификационную категорию; коэффициент за спортивное звание и (или) спортивный разряд (для спортсменов, спортсменов-инструкторов).

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки) работника Учреждения на повышающий коэффициент. Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов (ставок) приведены в пунктах 2.5 и 2.6.1 настоящего Положения.

2.5. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается на основании документов, подтверждающих присвоение квалификационной категории (табл. 6).

Таблица 6

**Размеры повышающих коэффициентов за квалификационную категорию**

Квалификационная категория	Коэффициенты
Высшая	0,8
Первая	0,5
Вторая	0,3

К работникам, замещающим должность тренера - преподавателя, применяется повышающий коэффициент за квалификационную категорию, установленный по должности тренер, до проведения аттестации по должности тренера- преподавателя.

2.6. Повышающий коэффициент за спортивное звание и (или) спортивный разряд (для спортсменов, спортсменов-инструкторов) устанавливается на основании подтверждающих документов по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение (таб. 7).

Таблица 7

**Размеры повышающих коэффициентов за спортивное звание и (или) спортивный разряд (для спортсменов, спортсменов-инструкторов)**

Спортивное звание / спортивный разряд	Коэффициенты
Мастер спорта России международного класса	2,0
Мастер спорта России, гроссмейстер России	1,5
Кандидат в мастера спорта	1,0

2.7. Применение повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставкам) не образует новой должностной оклад (ставку) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат. Установленные повышающие коэффициенты при применении между собой складываются.

Размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставкам) по профессиональным квалификационным группам для соответствующих квалификационных уровней устанавливаются в соответствии с пунктом 1.16 настоящего Положения руководителем учреждения.

**III. Стимулирующие выплаты**

3.1. Работникам Учреждения (кроме тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей, хореографов, концертмейстеров (далее - тренерский состав) устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктом 1.16 настоящего Положения.

3.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам Учреждения в зависимости от их фактического вклада в подготовку спортсменов высокого класса на протяжении не более 1 календарного года (с момента установления основания для выплаты либо с начала календарного или учебного года). В случае, если в указанный период спортсменом показан результат, дающий основание для более высокой выплаты работнику, то размер выплаты изменяется и начинается новый срок такой выплаты.

Рекомендуемый размер выплаты - до 200 процентов от должностного оклада (ставки).

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя Учреждения. Размер выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (ставке). Максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты не ограничена.

Руководителю Учреждения и его заместителям доплаты и надбавки за интенсивность и высокие результаты работы не устанавливаются.

3.4. Выплаты за качество выполняемых работ производятся:

а) в соответствии с достигнутыми показателями эффективности деятельности Учреждения:

- за личное участие в мероприятиях, проводимых Учреждением;
- за наличие положительных отзывов о работе;
- за реализацию экспериментальных и инновационных проектов в сфере физической культуры и спорта;

- за наличие у работника учреждения золотого знака отличия (соответствующей возрастной группы) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) (далее - комплекс ГТО);

- по итогам работы учреждения (за 1-6 места в республиканском смотре-конкурсе по итогам года среди Учреждений спортивной направленности);

- за организацию и проведение республиканских официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий и межмуниципальных официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, участие в реализации комплекса ГТО (более 10 мероприятий в год);

- выполнение Учреждением муниципального задания;

б) за наличие почетных званий (званий, почетных спортивных званий).

Работникам Учреждения, имеющим почетные звания (звания, почетные спортивные звания), устанавливается выплата в следующих размерах:

заслуженный тренер СССР, заслуженный тренер России, заслуженный работник физической культуры Российской Федерации, заслуженный мастер спорта СССР, заслуженный мастер спорта России и другие почетные звания Российской Федерации по основному профилю профессиональной деятельности - 50 процентов от должностного оклада (ставки);

заслуженный тренер Чувашской Республики, заслуженный работник физической культуры и спорта Чувашской Республики, иные почетные звания Чувашской Республики по основному профилю профессиональной деятельности - 30 процентов от должностного оклада (ставки);

30 процентов от должностного оклада (ставки). Выплата работникам, имеющим несколько почетных званий (званий, почетных спортивных званий), устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Выплаты за качество выполняемых работ, предусмотренные подпунктом "а" настоящего пункта, предельными размерами не ограничиваются.

Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру выплаты за качество выполняемых работ, предусмотренные подпунктом "а" настоящего пункта, не устанавливаются.

3.5. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет производятся работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в Учреждении (в процентах от должностного оклада (ставки):

при стаже работы от 1 года до 3 лет - 10 процентов;

при стаже работы от 3 до 5 лет - 15 процентов;

при стаже работы свыше 5 лет - 20 процентов.

Таблица 2

**Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования**

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный размер оклада (ставки), рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебного вспомогательного персонала первого уровня	1 квалификационный уровень:	4692
	2 квалификационный уровень:	5784
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебного вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень:	5784
	2 квалификационный уровень:	5784
	3 квалификационный уровень:	5916
	4 квалификационный уровень:	6493
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	1 квалификационный уровень:	5916
	2 квалификационный уровень:	5916
	3 квалификационный уровень:	5916
	4 квалификационный уровень:	6493
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень:	6364
	2 квалификационный уровень:	6988
	3 квалификационный уровень:	7616

Таблица 3

**Размеры окладов (должностных окладов) медицинских работников**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
3 квалификационный уровень	медицинская сестра	4708
Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"		
2 квалификационный уровень	Врачи и провизоры	6119

Таблица 4

**Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих**

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни	Минимальный размер должностного оклада (ставки), рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	4692
	2 квалификационный уровень	5784
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	5784
	2 квалификационный уровень	5784
	3 квалификационный уровень	5784
	4 квалификационный уровень	5784
	5 квалификационный уровень	6364
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	5223
	2 квалификационный уровень	5746
	3 квалификационный уровень	6303
	4 квалификационный уровень	7569
	5 квалификационный уровень	7737
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень	8063
	2 квалификационный уровень	8176
	3 квалификационный уровень	8403

Таблица 5

**Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих**

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Квалификационные разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск I, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства»	Размер должностного оклада (ставки), рублей
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа рабочих первого уровня	1 квалификационный уровень	1 квалификационный разряд	3599
	2 квалификационный уровень	2 квалификационный разряд	3959
		3 квалификационный разряд	4348
			4785



Руководителю Учреждения, его заместителям выплаты за стаж непрерывной работы не устанавливаются.

3.6. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются на основании настоящего Положения.

Размер премиальной выплаты по итогам работы может определяться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере. Максимальный размер премиальной выплаты по итогам работы не ограничен.

Порядок, размер и условия премирования работников Учреждения определяется приказом руководителя Учреждения. Порядок, размер и условия премирования руководителя Учреждения определяется на основании распоряжения администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются за счет и в пределах экономии средств, предусмотренных на оплату труда в Учреждении на текущий год.

**IV. Компенсационные выплаты**

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с пунктом 1.16 настоящего Положения к должностным окладам (ставкам) работников учреждения по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к должностным окладам (ставкам), если иное не установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

4.2. Работникам Учреждения устанавливается выплата компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, выходные, нерабочие праздничные дни и выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2.1. Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается выплата по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4 процентов должностного оклада (ставки).

4.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) работников.

**V. Оплата труда тренерского состава**

5.1. Для расчета заработной платы тренерскому составу руководители Учреждения ежегодно на начало календарного (учебного) года или спортивного сезона по согласованию с органом исполнительной власти утверждают тарификационные списки согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

5.2. Тренерский состав, не имеющий специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающий достаточным практическим опытом и выполняющий качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения назначается руководителем учреждения на соответствующие должности так же, как и тренерский состав, имеющий специальную подготовку и стаж работы.

5.3. В рабочее время тренерского состава, осуществляющего спортивную подготовку, включаются тренерская работа, индивидуальная работа со спортсменами, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами спортивных и иных мероприятий, проводимых со спортсменами, участие в работе коллегиальных органов управления учреждением.

5.4. Оплата труда тренерского состава включает в себя должностные оклады (ставки) с учетом "почасовой" или "подушевой" оплаты труда по этапам подготовки (Оэ), повышающие коэффициенты к должностным окладам (ставкам), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

При «почасовой» оплате труда тренерского состава по этапам подготовки должностной оклад (ставка) за норму часов непосредственно учебно-тренировочной работы устанавливается в объеме 18 часа в неделю.

объем учебно-тренировочной работы по этапам подготовки (часов в неделю)

$$Oэ = \frac{\text{количество часов}}{18 \text{ часов}} \times 100\%;$$

При "подушевой" оплате труда по этапам подготовки:

$$Oэ = \text{количество занимающихся (чел.)} \times \text{норматив оплаты труда в процентном отношении от должностного оклада (ставки) за подготовку одного занимающегося по этапам подготовки.}$$

Нормативы оплаты труда тренерского состава в процентном отношении от должностного оклада (ставки) за подготовку одного занимающегося по этапам подготовки и максимальный объем учебно-тренировочной нагрузки (часов в неделю) по этапам подготовки установлены в **табл. 8** настоящего Положения.

**Таблица 8**

**Нормативы оплаты труда тренерского состава в процентном отношении за подготовку одного занимающегося и максимальный объем учебно-тренировочной нагрузки (часов в неделю) по этапам подготовки**

Этапы подготовки	Годы спортивной подготовки	Максимальная наполняемость групп (чел.)	Максимальный объем учебно-тренировочной нагрузки (час/нед.)	Нормативы оплаты труда тренерского состава в процентном отношении от должностного оклада (ставки) за подготовку одного занимающегося		
				группы видов спорта*		
				I	II	III
1	2	3	4	5	6	7
Спортивно-оздоровительный этап	весь период	12-30	до 6	2,2	2,2	2,2
Этап начальной подготовки	до одного года	30	в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки	3	2,8	2,8
	свыше одного года	24		4	3,6	3,6
Учебно-тренировочный этап (этап спортивной специализации)	до двух лет	20		8	6	5
	свыше двух лет	16		14	12	10
Этап совершенствования спортивного мастерства	до года	10		20	17	10
	свыше года	8		28	23	14
Этап высшего спортивного мастерства	весь период	8		40	35	20

\* Виды спорта распределяются по группам в следующем порядке:

а) к первой группе видов спорта относятся базовые виды спорта, перечень которых утверждается Министерством спорта Российской Федерации, и приоритетные виды спорта в Чувашской Республике (кёрш, конный спорт, плавание, тяжелая атлетика, хоккей);

б) ко второй группе видов спорта относятся Олимпийские, Паралимпийские, Сурдлимпийские виды спорта (дисциплины), кроме игровых видов спорта и видов спорта первой группы;

в) к третьей группе видов спорта относятся игровые виды спорта и виды спорта, не вошедшие в первую и вторую группу видов спорта.

**Примечания.** 1. Норматив оплаты труда тренерского состава в процентном отношении за подготовку одного занимающегося, работающего преимущественно со спортивно-оздоровительными группами и группами начальной подготовки, рекомендуется повышать ежегодно на 0,5 процента, но не более чем на 4,5 процента.

2. В отдельных видах спорта, кроме основного тренера -преподавателя, могут привлекаться тренеры-преподаватели по смежным видам спорта (акробатике, хореографии, стрелковой подготовке и др.). Оплата их труда не должна суммарно превышать половины от размера норматива оплаты труда, предусмотренного для основного тренера.

3. При "подушевой" оплате труда норматив оплаты труда устанавливается по фактически подтвержденному спортсменом в течение календарного года спортивному разряду.

4. Зачисление на определенную этап спортивной подготовки, перевод в группу следующего этапа спортивной подготовки производится по приказу руководителя учреждения на основании решения тренерского совета с учетом стажа занятий, выполнения контрольно-переводных нормативов и выполнения требований и норм Единой всероссийской спортивной классификации (для соответствующих этапов подготовки). На спортивно-оздоровительный этап и этап начальной подготовки рекомендуется зачислять лиц, желающих заниматься спортом и не имеющих медицинских противопоказаний. На учебно-тренировочный этап (этап спортивной специализации) рекомендуется зачислять спортсменов, прошедших необходимую подготовку не менее одного года, при выполнении ими контрольно-переводных нормативов. На этап совершенствования спортивного мастерства рекомендуется зачислять спортсменов, выполнивших (подтвердивших) спортивный разряд кандидата в мастера спорта, по командным игровым видам спорта - первый юношеский спортивный разряд. Перевод по годам обучения осуществляется при условии положительной динамики прироста спортивных показателей. На этап высшего спортивного мастерства рекомендуется зачислять спортсменов, имеющих звания мастера спорта России и мастера спорта России международного класса и стабильную динамику спортивных результатов, по командным игровым видам спорта - спортивный разряд кандидата в мастера спорта.

При объединении в одну группу спортсменов разных по возрасту и спортивной подготовленности разница в уровнях их спортивного мастерства не должна превышать двух спортивных разрядов и (или) спортивных званий, их количественный состав определяется по группе, имеющей меньший показатель.

5. Минимальная наполняемость групп по этапам спортивной подготовки устанавливается федеральными стандартами спортивной подготовки.

6. В командных игровых видах спорта максимальная наполняемость группы определяется на основании правил проведения спортивных соревнований.

5.5. Тренерскому составу устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера (в процентах от должностного оклада (ставки):

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.6. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся за:

выполнение программ спортивной подготовки (доля спортсменов, успешно сдавших контрольно-переводные нормативы, не менее 80 процентов от числа занимающихся) - размер выплаты - 30 процентов от должностного оклада (ставки);

работу с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья - рекомендуемый размер выплаты - 20 процентов от должностного оклада (ставки);

работу в учреждениях, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право использовать в своих наименованиях слово "олимпийский" или образованные на его основе слова и словосочетания, и (или) осуществление наставничества над тренером-преподавателем, являющимся молодым специалистом в возрасте до 35 лет, первично трудоустроившимся по профильной специальности в учреждение, и (или) работу в учреждениях, где тренер-преподаватель прошел спортивную подготовку в качестве спортсмена на этапах спортивной подготовки, и (или) реализацию экспериментальных и инновационных проектов в сфере физической культуры и спорта, и (или) наличие золотого знака отличия (соответствующей возрастной группы) комплекса ГТО, и (или) участие в реализации комплекса ГТО - рекомендуемый суммарный размер выплаты - не более 15 процентов от должностного оклада (ставки);

подготовку спортсменов высокого класса в соответствии с критериями, указанными в **табл. 9** настоящего Положения.

**Таблица 9**

**Критерии оценки работы тренерского состава за подготовку спортсменов высокого класса по итогам выступления на спортивных соревнованиях**

N ПП /пп	Критерии оценки работы тренерского состава за подготовку спортсменов высокого класса по итогам выступления на спортивных соревнованиях	Размер выплаты в процентах от должностного оклада (ставки)	
1.1.	Олимпийские игры, Сурдлимпийские игры,	1-3 места	200
1.2.	Параолимпийские игры	4-6 места	120
1.3.		участие	100
1.4.	Чемпионат мира	1-3 места	150
1.5.		участие	80
1.6.	Чемпионат Европы, Кубок мира (финал),	1-3 места	120
1.7.	Всемирная универсиада, Кубок Европы (финал)	участие	60
1.8.	Официальные международные соревнования	1-3 места	60
11.9.	среди юношей, juniоров, молодежи в составе сборных команд России	участие	30
1.10.	Чемпионат России	1-3 места	80
		4-6 места	40
1.11.	Кубок России (финал)	1-3 места	50
1.12.	Спартакиада России	1-3 места	50
1.13.	Первенство России, Спартакиада учащихся России (финал)	1-3 места	30
1.14.	Чемпионат Приволжского федерального округа	1-3 места	30
1.15.	Первенство Приволжского федерального округа	1-3 места	20
1.16.	Чемпионат Чувашской Республики*	1-3 места	10
1.17.	Первенство Чувашской Республики*	1-3 места	5
<b>За подготовку спортсменов, установивших рекорд</b>			
1.18.	Рекорд мира		100
1.19.	Рекорд Европы		80
1.20.	Рекорд России		60
1.21.	Рекорд Чувашской Республики		5

Устанавливается только для тренерского состава в спортивных школах олимпийского резерва и спортивных школах, училищах олимпийского резерва, детско-юношеских спортивно-адаптивных школах при условии присвоения спортсменам спортивных разрядов не ниже уровня кандидата в мастера спорта - для взрослых; первого спортивного разряда - для молодежи, juniоров; второго спортивного разряда - для юношей, а также при участии в виде (дисциплине) не менее 8 спортсменов (в игровых видах - 10 команд).

**Примечания.** Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы тренерскому составу за подготовку спортсмена высокого класса устанавливается по наивысшему рекомендуемому размеру выплаты и действует с момента показанного спортсменом результата в течение одного года, а по международным соревнованиям - до проведения следующих международных соревнований данного уровня.

По видам спорта (дисциплинам), включенным во Всероссийский реестр видов спорта, но не включенным в программу Олимпийских игр, Параолимпийских игр, Сурдлимпийских игр, выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на 30 процентов ниже размера, установленного для видов спорта (дисциплин), включенных в программу Олимпийских игр, Параолимпийских игр, Сурдлимпийских игр.

По игровым командным видам спорта рекомендуемый размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в трехкратном размере.

5.7. Выплаты за качество выполняемых работ производятся:

а) за качество выполняемых работ в соответствии с критериями, указанными в **табл. 10** настоящего Положения. **Таблица 10**

**Критерии оценки работы тренерского состава за качество выполняемых работ**

N пп	Критерии оценки работы тренерского состава за качество выполняемых работ	Рекомендуемый размер выплаты,
------	--	-------------------------------



		процентов от должностного оклада (ставки)
1	2	3
<b>1. Критерии оценки работы тренерского состава спортивных школ</b>		
<b>на этапе начальной подготовки</b>		
1.1.	Стабильность состава занимающихся, регулярность посещения ими учебно-тренировочных занятий (не менее 70 процентов от числа занимающихся в группе)	10
1.2.	Динамика прироста индивидуальных показателей физической и специальной подготовленности занимающихся (не менее 80 процентов от числа занимающихся в группе)	10
1.3.	Подготовка спортсменов массовых разрядов (не менее 60 процентов от числа занимающихся в группе)	10
1.4.	Переход спортсмена на более высокий этап спортивной подготовки (за каждого спортсмена)	0,5
<b>на учебно-тренировочном этапе (этапе спортивной специализации)</b>		
1.5.	Стабильность состава занимающихся, регулярность посещения ими учебно-тренировочных занятий (не менее 80 процентов от числа занимающихся в группе)	10
1.6.	Динамика роста уровня специальной физической и технико-тактической подготовленности занимающихся в группе в соответствии с индивидуальными особенностями (не менее 80 процентов от числа занимающихся в группе)	10
1.7.	Результаты участия в спортивных соревнованиях (улучшение спортивных результатов не менее чем у 80 процентов от числа занимающихся в группе в сравнении с предыдущим периодом)	20
1.8.	Зачисление спортсменов в училища олимпийского резерва (за каждого спортсмена)	20
1.9.	Включение спортсменов в составы спортивных сборных команд Чувашской Республики (за каждого спортсмена)	5
1.10.	Включение спортсменов в составы спортивных сборных команд Российской Федерации (за каждого спортсмена)	50
1.11.	Переход спортсмена на более высокий этап спортивной подготовки (за каждого спортсмена)	1
<b>на этапе совершенствования спортивного мастерства</b>		
1.12.	Выполнение спортсменами индивидуальных планов подготовки (не менее 80 процентов принятых обязательств)	10
1.13.	Динамика спортивных достижений, результаты выступлений на официальных региональных, всероссийских и международных соревнованиях (в сравнении с предыдущим периодом у 80 процентов от числа зачисленных на этап подготовки)	20
1.14.	Включение спортсменов в составы спортивных сборных команд Чувашской Республики (наличие)	20
1.15.	Включение спортсменов в составы спортивных сборных команд Российской Федерации (за каждого спортсмена)	50
1.16.	Переход спортсмена на более высокий этап спортивной подготовки (за каждого спортсмена)	2
<b>2. Критерии оценки работы тренерского состава спортивных школ олимпийского резерва</b>		
<b>на этапе начальной подготовки</b>		
2.1.	Стабильность состава занимающихся, регулярность посещения ими учебно-тренировочных занятий (не менее 70 процентов от числа занимающихся в группе)	10
2.2.	Динамика прироста индивидуальных показателей физической и специальной подготовленности занимающихся (не менее 80 процентов от числа занимающихся в группе)	10
2.3.	Подготовка спортсменов массовых разрядов (не менее 60 процентов от числа занимающихся в группе)	10
2.4.	Переход спортсмена на более высокий этап спортивной подготовки (за каждого спортсмена)	0,5
<b>на учебно-тренировочном этапе (этапе спортивной специализации)</b>		
2.5.	Стабильность состава занимающихся, регулярность посещения ими учебно-тренировочных занятий (не менее 70 процентов от числа занимающихся в группе)	10
2.6.	Динамика роста уровня специальной физической и технико-тактической подготовленности (не менее чем у 80 процентов от числа занимающихся в группе)	10
2.7.	Результаты участия в спортивных соревнованиях (улучшение спортивных результатов не менее чем у 80 процентов от числа занимающихся в группе в сравнении с предыдущим периодом)	20
2.8.	Зачисление спортсменов в училища олимпийского резерва (за каждого спортсмена)	20
2.9.	Включение спортсменов в составы спортивных сборных команд Чувашской Республики (наличие)	20
2.10.	Включение спортсменов в составы спортивных сборных команд Российской Федерации (за каждого спортсмена)	50
2.11.	Переход спортсмена на более высокий этап спортивной подготовки (за каждого спортсмена)	1
<b>на этапе совершенствования спортивного мастерства</b>		
2.12.	Выполнение спортсменами индивидуальных планов подготовки (не менее 80 процентов принятых обязательств)	10
2.13.	Динамика спортивных достижений, результаты выступлений на официальных региональных, всероссийских и международных соревнованиях (в сравнении с предыдущим периодом у 80 процентов от числа зачисленных на этап подготовки)	20
2.14.	Включение спортсменов в составы спортивных сборных команд Российской Федерации (за каждого спортсмена)	50
2.15.	Переход спортсмена на более высокий этап спортивной подготовки (за каждого спортсмена)	2
<b>на этапе высшего спортивного мастерства</b>		
2.16.	Включение спортсменов в составы спортивных сборных команд Российской Федерации (за каждого спортсмена)	50
2.17.	Стабильность выступлений спортсменов на официальных всероссийских и международных соревнованиях в составе сборных команд Чувашской Республики и Российской Федерации (в сравнении с предыдущим периодом не менее 80 процентов от числа зачисленных на этап подготовки)	30
<b>3. Критерии оценки работы тренерского состава училищ олимпийского резерва, центра спортивной подготовки</b>		
<b>на этапе совершенствования спортивного мастерства</b>		
3.1.	Выполнение спортсменами индивидуальных планов подготовки (не менее 80 процентов принятых обязательств)	10

3.2.	Динамика спортивных достижений, результаты выступлений на официальных региональных, всероссийских и международных соревнованиях (в сравнении с предыдущим периодом у 80 процентов от числа зачисленных на этап подготовки)	20
3.3.	Включение спортсменов в составы спортивных сборных команд Российской Федерации (за каждого спортсмена)	50
3.4.	Переход спортсмена на более высокий этап спортивной подготовки (за каждого спортсмена)	2
<b>на этапе высшего спортивного мастерства</b>		
3.5.	Включение спортсменов в составы спортивных сборных команд Российской Федерации (за каждого спортсмена)	50
3.6.	Стабильность выступлений на официальных всероссийских и международных соревнованиях в составе сборных команд Чувашской Республики и Российской Федерации (в сравнении с предыдущим периодом 80 процентов от числа зачисленных на этап подготовки)	40;

б) за наличие почетных званий (званий, почетных спортивных званий), указанных в подпункте "б" пункта 3.4 настоящего Положения.

Тренерам-преподавателям, имеющим почетные звания (звания, почетные спортивные звания), указанные в подпункте "б" пункта 3.4 настоящего Положения, выплата устанавливается в размерах и порядке, которые предусмотрены подпунктом "б" пункта 3.4 настоящего Положения.

5.8. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в Учреждении:

- при стаже работы от 2 до 5 лет - 20 процентов;
- при стаже работы от 5 до 10 лет - 25 процентов;
- при стаже работы от 10 до 20 лет - 30 процентов;
- при стаже работы от 20 лет и более - 35 процентов.

Тренерам-преподавателям, являющимся молодыми специалистами в возрасте до 35 лет, осуществляющим спортивную подготовку на этапе начальной подготовки, учебно-тренировочном этапе (этапе спортивной специализации), при первичном трудоустройстве по профильной специальности на основе места работы с нагрузкой не менее чем на одну ставку в учреждение, осуществляющее спортивную подготовку, в течение первых 4 лет рекомендуется устанавливать выплату в размере до 50 процентов от должностного оклада (ставки).

5.9. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются на основании нормативно-правовых актов Учреждения и органа местного самоуправления.

Размер премиальной выплаты по итогам работы может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке), так и в абсолютном размере. Максимальный размер премиальной выплаты по итогам работы не ограничен.

Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются за счет и в пределах экономии средств, предусмотренных на оплату труда в учреждении на текущий год.

5.10. Расчет стимулирующих выплат тренерского состава производится в соответствии с расшифровкой к тарификационному списку стимулирующих выплат согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

5.11. В случаях изменения квалификационной категории, присвоения почетного звания (звания, почетного спортивного звания), указанного в подпункте "б" пункта 3.4 настоящего Положения, подготовки спортсменов высокого класса оплата труда тренерскому составу осуществляется с учетом произошедших изменений на основании приказа руководителя учреждения:

при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления в учреждение документа о стаже, дающего право на повышение оплаты труда;

при присвоении почетного звания (звания, почетного спортивного звания), указанного в подпункте "б" пункта 3.4 настоящего Положения - со дня представления в учреждение соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории - с даты вынесения решения аттестационной комиссией о присвоении соответствующей квалификационной категории;

за подготовку спортсменов высокого класса - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором спортсмен показал результат, соответственно сдвигается срок изменения размера оплаты труда и сохраняется до проведения следующих официальных международных соревнований данного уровня (например, до следующих Олимпийских игр или чемпионата мира), по всем остальным спортивным мероприятиям и установленным рекордам - в течение одного календарного года.

Если в период действия установленного размера оплаты труда тренерского состава спортсмен улучшил спортивный результат, рекомендуется размер стимулирующих выплат соответственно увеличить и установить новое исчисление срока его действия со дня представления в учреждение соответствующего документа.

#### VI. Условия оплаты труда руководителя Учреждения и его заместителей

6.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера, предусмотренных абзацем пятым пункта 3.1 и подпунктом "б" пункта 3.4 настоящего Положения.

6.2. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется трудовым договором, заключенным между администрацией Канашского муниципального округа Чувашской Республики и руководителем Учреждения, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения.

Размера должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается распоряжением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

6.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей) устанавливается органом местного самоуправления в кратности от 1 до 4.

Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя Учреждения его заместителей в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и представление указанными лицами данной информации осуществляются в порядке, установленном Кабинетом Министров Чувашской Республики;

6.4. Должностные оклады заместителей руководителя Учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

6.5. Руководителю Учреждения выплаты стимулирующего характера производятся на основании муниципальных - правовых актов органа местного самоуправления с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности Учреждения и его руководителя.

Руководителю устанавливаются следующие показатели эффективности его работы

N пп	Наименование показателя	Критерии оценки показателя	Отчетный период
1	<b>Эффективность реализации образовательной программы муниципального образовательного учреждения</b>		
1.1.	Укомплектованность учреждения педагогическими кадрами соответствующей квалификации	Укомплектованность учреждения педагогами, их соответствие квалификационным требованиям: - 100% укомплектованность учреждения педагогами 3; - доля педагогов, имеющих первую и высшую квалификационную категорию 80% и более - 4; - доля педагогов, имеющих высшее профессиональное образование 80% и более - 4	1 год
1.2.	Разработка и публикация методических рекомендаций и авторских программ	муниципальный уровень - 3 балла республиканский уровень - 4 балла	1 год
1.3.	Участие обучающихся в смотрах, конкурсах, фестивалях различного уровня	муниципальный уровень - 2 республиканский уровень - 3 всероссийский уровень - 4	1 год
1.4.	Благоприятный психологический климат в коллективе (стабильный)	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогов, родителей,	1 год

	коллектив, отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогов, родителей, обучающихся)	обучающихся Наличие обоснованных жалоб со стороны педагогов, родителей, обучающихся -(-3) балла за каждую.	
1.5.	Многообразие системы дополнительного образования муниципального образовательного учреждения	За каждое направление по 2 балла (по лицензии), максимальное количество - 8 баллов	1 год
1.6.	Охват детей, состоящих на учете ВШК и в комиссии ПДН и КДН	За каждого ученика, охваченного дополнительным образованием - 0,5 баллов, максимальное количество - 7 баллов	1 год
1.7.	Охват обучающихся	Количество обучающихся в ОУ от 50- 100 - 1 балл; от 101 - 200 - 2 балла; от 201 - 300 - 3 балла; от 301 - 400- 4 балла; 401- 500 и выше - 5 баллов	1 год
1.8.	Продолжение обучения выпускников по профилю	Справка о поступлении по профилю действительна на 1 год - 10 баллов	
2	<b>Эффективность инновационной (научной, методической, организационной) деятельности муниципального образовательного учреждения</b>		
2.1.	Участие педагогов в профессиональных конкурсах, грантах, проектах, научно-практических конференциях, научной деятельности и их результативность	На муниципальном уровне-2 на республиканском уровне - 3 на федеральном уровне - 4	1 год
2.2.	Организация контроля и диагностики образовательной деятельности в учреждении	Учитываются посещения занятий педагогических работников с целью контроля и диагностики образовательной деятельности в учреждении - 2 балла	1 год
2.3.	Организация и проведение мероприятий, конкурсов, фестивалей и др.	Учитываются мероприятия, проведенные: на районном уровне - 2 на республиканском уровне - 3	1 год
2.4.	Проведение методической учебы, семинаров, конференций, др. мероприятий по проблемам развития дополнительного образования	На муниципальном уровне - 4	
3.	Эффективность реализации государственного-общественного характера управления муниципальным образовательным учреждением		1 год
3.1.	Наличие регулярно обновляемого сайта муниципального образовательного учреждения	Наличие сайта и его соответствие законодательству - до 5 баллов	1 год
4.	Эффективность финансово-экономической и имущественной деятельности Выполнение мероприятий по энергосбережению	Положительная динамика расходования объемов потребления всех видов энергии - 5 баллов. Отрицательная динамика расходования объемов потребления всех видов энергии - (-5) баллов.	1 год
5.	Уровень исполнительской дисциплины руководителя муниципального образовательного учреждения (своевременное предоставление информации, качественное ведение документации)	Своевременное предоставление качественной информации - до 10 баллов За каждое несвоевременное предоставление информации - (-1 балл)	3 года
	Итого	100 баллов	

6.6. Условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

6.7. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера руководителю Учреждения и его заместителям устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

6.8. Руководителю Учреждения в пределах средств фонда оплаты труда может выплачиваться материальная помощь на основании личного заявления. Решение об оказании материальной помощи руководителю Учреждения и ее конкретных размерах принимает орган местного самоуправления. VII. Порядок и условия предоставления материальной помощи

7.1. В пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников по фонду оплаты труда и за счет экономии может быть оказана материальная помощь.

Основанием для рассмотрения вопроса о выделении работнику Учреждения единовременной материальной помощи является его заявление на имя руководителя Учреждения.

Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения.

руководителю Учреждения устанавливается распоряжением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, но не более 0,3 должностного оклада.

Размер выплаты материальной помощи заместителям руководителя Учреждения устанавливается - руководителем Учреждения в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения, но не более 0,4 должностного оклада.

7.2. При наличии экономии фонда оплаты труда, работникам Учреждения, на основании его личного заявления оказывается материальная помощь в следующих случаях:

- в связи с государственными праздниками - в размере до одного должностного оклада;
- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет) в размере до одного должностного оклада;
- рождение ребенка у работника Учреждения - в размере до одного должностного оклада;
- регистрация брака работника Учреждения - в размере до одного должностного оклада;
- при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, пожар, кража, необходимость в платном лечении или приобретении дорогостоящих лекарств при хронических заболеваниях), требующих значительных затрат денежных средств, подтвержденных соответствующими документами - в размере до одного должностного оклада;
- смерти работника Учреждения - в размере до 3 (трех) должностных окладов;
- смерти близких родственников работника Учреждения (родителей, супругов, детей) - в размере до 2 (двух) должностных окладов.

7.3. При рождении ребенка и по случаю свадьбы материальная помощь выплачивается по заявлению работника Учреждения при предъявлении копии свидетельства о рождении или свидетельства о браке.

7.4. В случае смерти работника Учреждения материальная помощь может выплачиваться супругу (супруге), одному из родителей, одному из детей или иному лицу, оплачивающему похороны. Выплата производится по заявлению указанных лиц при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

7.5. В случае смерти супруга (супруги), родителей, детей работника Учреждения материальная помощь может выплачиваться при представлении заявления работника, копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

Указанная материальная помощь не зависит от фактов выплаты материальной помощи к ежегодно оплачиваемому отпуску.

### VIII. Единовременное поощрение

8.1. При наличии экономии по фонду оплаты труда работникам Учреждения за безупречную и эффективную работу выплачивается единовременное поощрение в случаях:

1) при объявлении Благодарности администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, Главы Чувашской Республики, Государственного Совета Чувашской Республики, отраслевых министерств и ведомств с выплатой единовременного поощрения в размере 0,5 должностного оклада в соответствии с занимаемой должностью;

2) награждения почетной грамотой администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, Главы Чувашской Республики, Государственного Совета Чувашской Республики, отраслевых министерств и ведомств с выплатой единовременного поощрения в размере 0,75 должностного оклада в соответствии с занимаемой должностью в соответствии с занимаемой должностью или с вручением ценного подарка;

3) награждение государственными наградами Российской Федерации и Чувашской Республики, ведомственными наградами Российской Федерации, Чувашской Республики с выплатой единовременного поощрения в размере одного должностного оклада в соответствии с занимаемой должностью;

4) ко Дню профессионального праздника - в размере одного должностного оклада в соответствии с занимаемой должностью.

5) - в связи с выходом на пенсию (при наличии стажа работы в данном учреждении 15 лет и более) - в размере одного должностного оклада в соответствии с занимаемой должностью.

8.2. Единовременное поощрение выплачивается в соответствии с приказом руководителя Учреждения, а для руководителя соответствующим правовым актом органа местного самоуправления.

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
КАНАШ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
АДМИНИСТРАЦИЙ



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАНАШСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЙЫШАНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.04.2023 315 №  
Канаш хули

03.04.2023 № 315  
город Канаш

**Об утверждении Порядка работы Комиссии об установлении фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, фактов нарушения условий их жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации, а также фактов утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2019 г. № 1928 «Об утверждении правил предоставления иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, бюджетам субъектов Российской Федерации на финансовое обеспечение отдельных мер по ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, осуществления компенсационных выплат физическим и юридическим лицам, которым был причинен ущерб в результате террористического акта, и возмещения вреда, причиненного при пресечении террористического акта правомерными действиями», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 20.12.2022 г. № 705 «Об утверждении Порядка и условий осуществления единовременных денежных выплат гражданам в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Чувашской Республики», Приказом Государственного комитета Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям от 22.02.2023 г. № 27 «Об утверждении форм заключений комиссий, создаваемых органами местного самоуправления в Чувашской Республике в целях установления факта нарушения условий жизнедеятельности граждан в результате чрезвычайной ситуации, фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации», **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать Комиссию об установлении фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, фактов нарушения условий их жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации, а также фактов утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики.

2. Утвердить прилагаемый Порядок работы Комиссии об установлении фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, фактов нарушения условий их жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации, а также фактов утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава муниципального округа

С.Н. Михайлов

Утвержден  
постановлением администрации  
Канашского муниципального  
округа Чувашской Республики  
от 03.04.2023 года № 315

**Порядок  
работы Комиссии об установлении фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, фактов нарушения условий их жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации, а также фактов утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики**

### I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок работы Комиссии об установлении фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, фактов нарушения условий их жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации, а также фактов утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2019 г. № 1928 «Об утверждении правил предоставления иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, бюджетам субъектов Российской Федерации на финансовое обеспечение отдельных мер по ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, осуществления компенсационных выплат физическим и юридическим лицам, которым был причинен ущерб в результате террористического акта, и возмещения вреда, причиненного при пресечении террористического акта правомерными действиями», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 20.12.2022 г. № 705 «Об утверждении Порядка и условий осуществления единовременных денежных выплат гражданам в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Чувашской Республики», приказом Государственного комитета Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям от 22.02.2023 г. № 27 «Об утверждении форм заключений комиссий, создаваемых органами местного самоуправления в Чувашской Республике в целях установления факта нарушения условий жизнедеятельности граждан в результате чрезвычайной ситуации, фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации», методическими рекомендациями по порядку подготовки списков граждан, нуждающихся в получении единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи (включая пособие на погребение погибшего (умершего) члена семьи) и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера утвержденными Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС России) от 3 марта 2022 г. № 2-4-71-11.

1.2. Целью работы Комиссии об установлении фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, фактов нарушения условий их жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации, а также фактов утраты ими имущества первой необходимости в



результате чрезвычайной ситуации (далее - Комиссия) является подготовка списков граждан в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 20.12.2022 г. № 705 «Об утверждении Порядка и условий осуществления единовременных денежных выплат гражданам в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Чувашской Республики», для получения гражданами единовременной материальной помощи и (или) финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики и нормативными правовыми актами Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

1.4. Задачами Комиссии является установление фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации (далее - ЧС), и подготовка заключений по установленным фактам.

**II. Установление факта проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации**

2.1. Факт проживания граждан от 14 лет и старше в жилых помещениях, находящихся в зоне ЧС устанавливается заключением комиссии на основании следующих критериев:

- а) гражданин зарегистрирован по месту жительства в жилом помещении, которое попало в зону ЧС, при введении режима ЧС для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ЧС;
- б) гражданин зарегистрирован по месту пребывания в жилом помещении, которое попало в зону ЧС, при введении режима ЧС для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС;
- в) имеется договор аренды жилого помещения, которое попало в зону ЧС;
- г) имеется договор социального найма жилого помещения, которое попало в зону ЧС;
- д) в справках с места работы или учебы, справках медицинских организаций;
- е) имеются документы, подтверждающие оказание медицинских, образовательных, социальных услуг и услуг почтовой связи в жилом помещении, которое попало в зону ЧС;
- ж) имеются документы, подтверждающие оказание коммунальных услуг в жилом помещении, которое попало в зону ЧС;
- з) иные сведения, которые могут быть предоставлены гражданином в инициативном порядке.

2.2. Критерии, указанные в подпунктах «д» - «з» пункта 4, оцениваются в их совокупности, позволяющей установить факт проживания.

2.3. Факт проживания детей в возрасте до 14 лет в жилых помещениях, находящихся в зоне ЧС, устанавливается решением Комиссии, если установлен факт проживания в жилом помещении, находящемся в зоне ЧС, хотя бы одного из родителей (усыновителей, опекунов), с которым проживает ребенок.

**III. Установление факта нарушения условий жизнедеятельности граждан и утраты имущества первой необходимости гражданами в результате ЧС**

3.1. Установление факта нарушения условий жизнедеятельности граждан в результате воздействия поражающих факторов источника ЧС осуществляется в соответствии с приказом МЧС России от 30.12.2011 г. № 795 «Об утверждении Порядка установления факта нарушения условий жизнедеятельности при аварии на опасном объекте, включая критерии, по которым устанавливается указанный факт» (далее - Приказ № 795).

3.1. Под имуществом первой необходимости понимается минимальный набор непродовольственных товаров общесемейного пользования, необходимых для сохранения здоровья человека и обеспечения его жизнедеятельности, определенный Правилами предоставления иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, бюджетам субъектов Российской Федерации на финансовое обеспечение отдельных мер по ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, осуществления компенсационных выплат физическим и юридическим лицам, которым был причинен ущерб в результате террористического акта, и возмещения вреда, причиненного при пресечении террористического акта правомерными действиями, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2019 г. № 1928.

3.2. Факт и степень утраты имущества первой необходимости устанавливается решением комиссии в соответствии с разделом IV методических рекомендаций по порядку подготовки списков граждан, нуждающихся в получении единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи (включая пособие на погребение погибшего (умершего) члена семьи) и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденных МЧС России от 03.03.2022 г. № 2-4-71-7-11.

**IV. Организация деятельности Комиссии**

4.1. Заседания Комиссии созываются по мере необходимости. Заседание является правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании, он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

Решения Комиссии принимаются на ее заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

Решение оформляется протоколом, который подписывается председателем или его заместителем, председательствующим на заседании, секретарем Комиссии и всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

Решения Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2. После поступления в Комиссию заявления гражданина об оказании единовременной материальной помощи и (или) финансовой помощи в связи с утратой им имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации или в связи с нарушением условий жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации секретарь Комиссии в течение трех рабочих дней делает запросы в федеральные и региональные органы исполнительной власти, структурные подразделения администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики и должностным лицам, организациям и учреждениям с целью получения сведений о проживании граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации и осуществляет организацию работы по подготовке заседания Комиссии.

В соответствии с приказом Государственного комитета Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям от 23 января 2019 г. № 15 «Об утверждении Порядка подготовки документов для обоснования размеров запрашиваемых бюджетных ассигнований из резервного фонда Кабинета Министров Чувашской Республики на ликвидацию чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий и их последствий», Комиссия выезжает по адресу заявителя для составления «Акта обследования поврежденного объекта» (Приложение № 1 или № 2 к Порядку подготовки документов для обоснования размеров запрашиваемых бюджетных ассигнований из резервного фонда Кабинета Министров Чувашской Республики на ликвидацию чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий и их последствий), который после его составления, подписывается членами Комиссии.

4.3. Комиссия на заседании, проводимом не позднее 10 рабочих дней со дня поступления в Комиссию заявления гражданина об оказании единовременной материальной помощи и (или) финансовой помощи в связи с утратой им имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации или в связи с нарушением условий жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации, анализирует полученные сведения и на основе собранных и представленных документов и материалов готовит заключение об установлении факта проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, и нарушения условий жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации, либо заключение об установлении факта проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, и факта утраты заявителем имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации.

**V. Подготовка заключения об установлении факта проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, и факта нарушения условий жизнедеятельности гражданина в результате чрезвычайной ситуации**

5.1. Заключение Комиссии об установлении факта проживания в жилом помещении, находящемся в зоне ЧС, и факта нарушения условий жизнедеятельности заявителя в результате ЧС (далее - заключение об установлении фактов проживания и нарушения условий жизнедеятельности), составляется по форме, согласно приложениям № 1 и № 2 к Приказу Государственного комитета Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям от 22 февраля 2023 г. № 27 «Об утверждении форм заключений комиссий, создаваемых органами местного самоуправления в Чувашской Республике в целях установления факта нарушения условий жизнедеятельности граждан в результате чрезвычайной ситуации, фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации».

5.2. Заключение Комиссии об установлении факта проживания в жилом помещении,

находящемся в зоне чрезвычайной ситуации и нарушения условий жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации, либо заключение об установлении факта проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, и факта утраты заявителем имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации направляется заявителю способом, подтверждающим его получение.

5.3. На основании заявлений граждан и заключений Комиссии секретарь Комиссии формирует списки граждан, нуждающихся в получении единовременной материальной помощи, и направляет их для подписания главой Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

5.4. Списки граждан, нуждающихся в получении единовременной материальной помощи, вместе с заключениями Комиссии секретарь Комиссии направляет в уполномоченный орган исполнительной власти Чувашской Республики - Государственный комитет Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям.



**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
КАНАШ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ И  
АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЙЫШАНУ**

04.04.2023 316 №  
Канаш хули

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАНАШСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.04.2023 № 316

город Канаш

**Об утверждении Положения о выплате муниципальным служащим администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики компенсации за использование личного транспорта в служебных целях**

Для осуществления возмещения компенсационных выплат при использовании муниципальными служащими Канашского муниципального округа Чувашской Республики личного транспорта для осуществления своих должностных обязанностей, руководствуясь со ст. 188 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 14, 53 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 февраля 2002 года № 92 «Об установлении норм расходов организаций на выплату компенсации за использование для служебных поездок личных легковых автомобилей и мотоциклов, в пределах которых при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций такие расходы относятся к прочим расходам, связанным с производством и реализацией», Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о выплате муниципальным служащим администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики компенсации за использование личного транспорта в служебных целях.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

Глава Канашского муниципального округа Чувашской Республики

С.Н. Михайлов

Утверждено постановлением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 04 апреля 2023 года № 316

**Положение  
о выплате муниципальным служащим администрации Канашского  
муниципального округа Чувашской Республики компенсации за  
использование личного транспорта в служебных целях**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок выплаты муниципальным служащим администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики компенсации за использование личного транспорта в служебных целях (далее соответственно – компенсация, личный транспорт).

2. Под личным транспортом в целях настоящего Положения понимается транспортное средство (легковой автомобиль), принадлежащее муниципальному служащему Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее – муниципальный служащий) на праве собственности либо находящийся в его владении и пользовании на основании правоустанавливающего документа (доверенности, договора купли-продажи, договора аренды транспортного средства и т.п.).

3. Компенсационные выплаты производятся в случаях, когда работа муниципальных служащих по роду служебной деятельности связана с постоянными служебными разъездами в целях исполнения должностных обязанностей, и они не обеспечиваются в установленном порядке служебным транспортом.

4. Размер компенсационных выплат за использование личного транспорта в служебных целях включает компенсацию за использование, износ (амортизацию) личного транспорта, а также возмещение расходов, связанных с использованием личного транспорта (за исключением расходов на приобретение топлива) в зависимости от рабочего объема двигателя транспортного средства в пределах норм, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 февраля 2002 года № 92.

Предельные размеры компенсации в месяц за использование муниципальными служащими личного транспорта предусмотрены в следующих размерах:

- при использовании легковых автомобилей с рабочим объемом двигателя до 2000 куб. см включительно – в размере не более 1200 рублей в месяц;
- при использовании легковых автомобилей с рабочим объемом двигателя свыше 2000 куб. см включительно – в размере не более 1500 рублей в месяц;
- мотоциклы – в размере не более 600 рублей в месяц, при постоянном разъездном характере работы.

5. За время нахождения муниципального служащего в отпуске, командировке, невыхода его на работу вследствие временной нетрудоспособности, а также по другим причинам, когда личный автомобиль в служебных целях не эксплуатируется, компенсация не выплачивается.

6. Для получения компенсации муниципальный служащий подает главе Канашского муниципального округа Чувашской Республики заявление о выплате компенсации за использование личного транспорта (далее - заявление) с указанием должностных обязанностей, для исполнения которых использовался личный транспорт.

К заявлению должны быть приложены следующие документы:

- копия технического паспорта транспортного средства;
- копия свидетельства о регистрации транспортного средства;
- копия личного водительского удостоверения;
- копия страхового полиса транспортного средства
- копия документа, подтверждающего право владения и пользования автомобилем (договора купли-продажи, доверенности, договора аренды транспортного средства и т.п.);

7. В предоставлении компенсации может быть отказано в случае:

- 1) отсутствия оснований для предоставления компенсации, предусмотренных пунктом 3 настоящего Положения;
- 2) несоблюдения требований к порядку подачи заявления о предоставлении компенсации возмещения расходов, установленных пунктом 6 настоящего Положения;
- 3) недостаточности средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики, выделенных органу местного самоуправления на выплату компенсации.

8. Выплаты компенсации за использование личного транспорта муниципальным служащим в служебных целях устанавливается на основании распоряжения администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

В распоряжении администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики о назначении выплаты компенсации за использование личного транспорта муниципальным служащим в служебных целях должны содержаться следующие сведения:

- служебное положение;
  - полная характеристика личного автомобиля муниципального служащего (марка, год выпуска, государственный номерной знак);
  - данные свидетельства о регистрации и свидетельства обязательного страхования гражданской ответственности;
  - размер компенсации.
9. Не подлежат возмещению:



- 1) расходы, превышающие установленные предельные размеры компенсации за использование личного автотранспорта, установленные нормативными актами Российской Федерации предельные размеры компенсации за использование личного автотранспорта;
- 2) расходы, связанные с проездом муниципального служащего на личном автотранспорте от места жительства до места работы и обратно;
- 3) любые виды штрафов.
10. Компенсационные выплаты муниципальным служащим, использующим личный транспорт (легковые автомобили) в служебных целях, осуществляются один раз в месяц, следующий за месяцем, в котором осуществлялось использование личного транспорта в служебных целях, и производятся в безналичной форме путем перечисления по реквизитам банковского счета, указанных в заявлении муниципального служащего о предоставлении компенсации.
11. Суммы, выплаченные в счет компенсации муниципальным служащим, использующим личный транспорт (легковые автомобили) в служебных целях, не включаются в совокупный доход муниципального служащего и не подлежат налогообложению по ставкам, предусмотренным федеральным законодательством, если они выплачены с учетом предельных норм, установленных нормативными актами Правительства РФ.
12. Расходы на выплату муниципальным служащим компенсации за использование личного транспорта в служебных целях производятся в пределах бюджетных ассигнований на содержание транспортных средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Канашского муниципального округа Чувашской Республики и не должны образовывать кредиторской задолженности.

- обучения по очной форме в аспирантуре.
9. При переходе на педагогическую должность в другое учреждение образования, подведомственное Управлению образования и молодежной политики администрации Канашского муниципального округа, допускается перерыв в работе сроком не более 30 дней.
10. При увольнении молодого педагогического работника в связи с сокращением численности или штата при последующем трудоустройстве на педагогическую должность допускается перерыв в работе сроком не более 60 дней.
11. Ежемесячная дополнительная выплата молодым педагогическим работникам устанавливается по должностям педагогических работников в соответствии с пунктом 2 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций".
12. Ежемесячная дополнительная выплата молодым педагогическим работникам устанавливается только по основному месту работы.
13. Ежемесячная дополнительная выплата молодым педагогическим работникам устанавливается по основной педагогической должности и по педагогической должности, работа по которой осуществляется данным молодым педагогическим работником на условиях внутреннего совмещения.
14. Размер ежемесячной дополнительной выплаты к заработной плате молодым педагогическим работникам составляет 2000 рублей.

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
КАНАШ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
АДМИНИСТРАЦИЙ



ЙЫШАНУ

04.04.2023 318 №  
Канаш хули

АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАНАШСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.04.2023 № 318  
город Канаш

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
КАНАШ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
АДМИНИСТРАЦИЙ



ЙЫШАНУ

04.04.2023 320 №  
Канаш хули

АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАНАШСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.04.2023 № 320  
город Канаш

**О социальной поддержке молодых педагогических работников**

Во исполнение Закона Чувашской Республики от 29.03.2022 №19 «О преобразовании муниципальных образований Канашского района и о внесении изменений в Закон Чувашской Республики и наделении их статусом городского, сельского поселения, муниципального района и городского округа», а также в целях привлечения молодых педагогических работников в образовательные учреждения Канашского муниципального округа Чувашской Республики и их социальной поддержки, **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Производить дополнительную выплату молодым педагогическим работникам в возрасте до 35 лет, имеющим среднее профессиональное образование и стаж работы в образовательных учреждениях по педагогической деятельности менее трех лет, в размере 2 000 (две тысячи) рублей ежемесячно.
2. Выплату производить до достижения трехлетнего стажа работы на педагогической должности в образовательном учреждении на основании письменного заявления педагогического работника.
3. Утвердить Порядок дополнительной выплаты молодым педагогическим работникам.
4. Признать утратившим силу постановление администрации Канашского района Чувашской Республики от 24.10.2017г. №685 «О социальной поддержке молодых педагогических работников».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации-начальника управления образования и молодежной политики администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Сергееву Л.Н.
6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023г.

Глава муниципального округа

С.Н. Михайлов

Приложение  
к постановлению  
администрации Канашского муниципального округа  
Чувашской Республики  
от 04.04.2023 №318

**Порядок**

**дополнительной выплаты молодым педагогическим работникам, работающим в муниципальных образовательных учреждениях администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики**

1. Настоящий Порядок устанавливает размер и порядок предоставления ежемесячной дополнительной выплаты к заработной плате молодым педагогическим работникам, работающим в муниципальных образовательных учреждениях Канашского муниципального округа Чувашской Республики и подведомственных Управлению образования и молодежной политики администрации Канашского муниципального округа (далее - учреждения).
2. Предоставление ежемесячной дополнительной выплаты к заработной плате молодым педагогическим работникам производится за счет средств бюджета Канашского муниципального округа.
3. В настоящем Порядке молодым педагогическим работником признается лицо в возрасте до 35 лет включительно, впервые окончившее по очной форме обучения профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования, имеющую государственную аккредитацию по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры (далее - профессиональная образовательная организация, образовательная организация высшего образования), и принятое на работу в учреждение по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификацией не позднее 01 октября года окончания образовательной организации.
4. Право на установление ежемесячной дополнительной выплаты к заработной плате молодым педагогическим работникам предоставляется в следующих учреждениях:
  - дошкольные образовательные учреждения;
  - общеобразовательные учреждения;
  - учреждения дополнительного образования.
5. Ежемесячная дополнительная выплата к заработной плате молодым педагогическим работникам устанавливается с даты трудоустройства в течение первых трех лет непрерывной работы на педагогической должности.

- Решение об установлении, прекращении, продлении выплаты ежемесячной дополнительной выплаты к заработной плате молодым педагогическим работникам утверждается приказом учреждения.
6. К уважительным причинам пропуска срока трудоустройства для получения ежемесячной стимулирующей надбавки, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, относятся:
    - временная нетрудоспособность, подтвержденная документально;
    - прохождение срочной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации или прохождение альтернативной гражданской службы;
    - отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.
  - Ежемесячная дополнительная выплата может быть установлена при условии, если молодой педагогический работник оформляет трудовые отношения не позднее 60 дней со дня окончания временной нетрудоспособности, прохождения срочной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации или прохождения альтернативной гражданской службы, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.
  7. В случае прекращения трудового договора в связи с призывом работника на военную службу или направлением работника на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу ежемесячная дополнительная выплата может быть повторно установлена в пределах трехлетнего периода работы при условии, если педагогический работник оформляет трудовые отношения не позднее 60 дней со дня окончания прохождения срочной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации или прохождения альтернативной гражданской службы.
  8. Предоставление ежемесячной дополнительной выплаты молодым педагогическим работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением, приостанавливается на период:
    - отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

**Об утверждении Положения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики**

В соответствии с Законом Чувашской Республики от 29 декабря 2005 года № 68 «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Чувашской Республике», Законом Чувашской Республики от 30 ноября 2006 года № 55 «О наделении органов местного самоуправления в Чувашской Республике отдельными государственными полномочиями», **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального округа

С.Н. Михайлов

Утверждено  
постановлением администрации  
Канашского муниципального  
округа Чувашской Республики  
от 04.04.2023 № 320

**Положение  
о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав  
при администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики**

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», постановлением Правительства Российской Федерации от 6 ноября 2013 г. № 995 «Об утверждении Примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2020 г. № 120 «О внесении изменений в Примерное положение о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав», Законом Чувашской Республики от 29 декабря 2005 г. № 68 «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Чувашской Республике», определяет сферу деятельности и полномочия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Комиссия).
2. Комиссия является коллегиальным органом системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, создается органом местного самоуправления в целях координации деятельности органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому, обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, выявлению и пресечению случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики.
- Положение о Комиссии, и ее состав утверждаются главой Канашского муниципального округа Чувашской Республики.
- Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией Канашского муниципального округа Чувашской Республикой.
- В соответствии с законодательством Российской Федерации орган местного самоуправления для обеспечения деятельности Комиссии может создавать отдел или другие структурные подразделения в своем составе.
3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации и ратифицированными ею международными соглашениями в сфере защиты прав детей, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, а также настоящим Положением.
4. Деятельность комиссий по делам несовершеннолетних основывается на принципах законности, демократизма, поддержки семьи с несовершеннолетними детьми и взаимодействия с ней, гуманного обращения с несовершеннолетними, индивидуального подхода к несовершеннолетним с соблюдением конфиденциальности полученной информации, государственной поддержки деятельности органов местного самоуправления и общественных объединений по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.
- Порядок рассмотрения комиссиями материалов (дел), не связанных с делами об административных правонарушениях, определяется законодательством субъектов Российской Федерации, если иное не установлено федеральным законодательством.
5. Задачами комиссий являются:
  - а) предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;



б) обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

в) социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, в том числе связанном с немедицинским потреблением наркотических средств и психотропных веществ;

г) выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям.

6. Для решения возложенных задач Комиссия координирует деятельность органов и учреждений системы профилактики по предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому, обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, выявлению и пресечению случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям, осуществляют мониторинг их деятельности в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством соответствующих субъектов Российской Федерации;

обеспечивает осуществление мер по защите и восстановлению прав и законных интересов несовершеннолетних, защите их от всех форм дискриминации, физического или психического насилия, оскорбления, грубого обращения, сексуальной и иной эксплуатации, выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних;

анализирует выявленные органами и учреждениями системы профилактики причины и условия безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, принимают меры по их устранению;

утверждает межведомственные планы (программы, порядки взаимодействия) по наиболее актуальным направлениям в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов;

участвует в разработке и реализации целевых программ, направленных на защиту прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактику их безнадзорности и правонарушений;

принимает меры по совершенствованию деятельности органов и учреждений системы профилактики по итогам анализа и обобщения представляемых органами и учреждениями системы профилактики сведений об эффективности принимаемых ими мер по обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактике их безнадзорности и правонарушений;

принимает меры по совершенствованию взаимодействия органов и учреждений системы профилактики с социально ориентированными некоммерческими организациями, общественными объединениями и религиозными организациями, другими институтами гражданского общества и гражданами, по привлечению их к участию в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов, их социально-педагогической реабилитации;

могут утверждать составы межведомственных рабочих групп по изучению деятельности органов и учреждений системы профилактики и порядок их работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении, а также деятельности по профилактике вовлечения несовершеннолетних в совершение правонарушений и антиобщественных действий, предупреждению случаев насилия и всех форм посягательств на жизнь, здоровье и половую неприкосновенность несовершеннолетних;

подготавливают совместно с соответствующими органами или учреждениями представляемые в суд материалы по вопросам, связанным с содержанием несовершеннолетних в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также по иным вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

дают согласие организациям, осуществляющим образовательную деятельность, на отчисление несовершеннолетних обучающихся, достигших возраста 15 лет и не получивших основного общего образования;

дают при наличии согласия родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего обучающегося и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, согласие на оставление несовершеннолетним, достигшим возраста 15 лет, общеобразовательной организации до получения основного общего образования. Комиссии принимают совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, достигшего возраста 15 лет и оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, и органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, не позднее чем в месячный срок меры по продолжению освоения таким несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству;

обеспечивают оказание помощи в бытовом устройстве несовершеннолетних, освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы либо вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений, а также состоящих на учете в уголовно-исполнительных инспекциях, содействие в определении форм устройства других несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства, оказание помощи по трудоустройству несовершеннолетних (с их согласия);

применяют меры воздействия в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;

принимает решения на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о направлении несовершеннолетних в возрасте от 8 до 18 лет, нуждающихся в специальном педагогическом подходе, в специальные учебно-воспитательные учреждения открытого типа с согласия родителей или иных законных представителей, а также самих несовершеннолетних в случае достижения ими возраста 14 лет;

принимает постановления об отчислении несовершеннолетних из специальных учебно-воспитательных учреждений открытого типа;

подготавливают и направляют в органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления в порядке, установленном законодательством субъектов Российской Федерации, отчеты о работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории соответствующего муниципального образования;

рассматривают информацию (материалы) о фактах совершения несовершеннолетними, не подлежащими уголовной ответственности в связи с недостижением возраста наступления уголовной ответственности, общественно опасных деяний и принимают решения о применении к ним мер воздействия или о ходатайстве перед судом об их помещении в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа, а также ходатайства, просьбы, жалобы и другие обращения несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей, относящиеся к установленной сфере деятельности комиссий;

рассматривают дела об административных правонарушениях, совершенных несовершеннолетними, их родителями (законными представителями) либо иными лицами, отнесенных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и законами субъектов Российской Федерации об административной ответственности к компетенции комиссий;

обращаются в суд по вопросам возмещения вреда, причиненного здоровью несовершеннолетнего, его имуществу, и (или) морального вреда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

согласовывают представления (заключения) администраций специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, вносимые в суды по месту нахождения указанных учреждений;

- о продлении срока пребывания несовершеннолетнего в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа не позднее чем за один месяц до истечения установленного судом срока пребывания несовершеннолетнего в указанном учреждении;

- о прекращении пребывания несовершеннолетнего в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии указанного учреждения до истечения установленного судом срока, если несовершеннолетний не нуждается в дальнейшем применении этой меры воздействия (не ранее 6 месяцев со дня поступления несовершеннолетнего в специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа) или в случае выявления у него заболеваний, препятствующих содержанию и обучению в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа;

- о переводе несовершеннолетнего в другое специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа в связи с возрастом, состоянием здоровья, а также в целях создания наиболее благоприятных условий для его реабилитации;

- о восстановлении срока пребывания несовершеннолетнего в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа в случае его самовольного ухода из указанного учреждения, невозвращения в указанное учреждение из отпуска, а также в других случаях уклонения несовершеннолетнего от пребывания в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа;

дают совместно с соответствующей государственной инспекцией труда согласие на расторжение трудового договора с работниками в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуального предпринимателя);

участвуют в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

координируют проведение органами и учреждениями системы профилактики индивидуальной профилактической работы в отношении категорий лиц, указанных в статье 5 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

утверждают межведомственные планы (программы) индивидуальной профилактической работы или принимают постановления о реализации конкретных мер по защите прав и интересов детей в случаях, если индивидуальная профилактическая работа в отношении лиц, указанных в статье 5 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», требует использования ресурсов нескольких органов и (или) учреждений системы профилактики, и контролируют их исполнение;

содействуют привлечению социально ориентированных некоммерческих организаций и общественных объединений к реализации межведомственных планов (программ) индивидуальной профилактической работы;

осуществляют иные полномочия, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

7. К вопросам обеспечения деятельности Комиссии относятся:

подготовка и организация проведения заседаний и иных плановых мероприятий комиссии;

осуществление контроля за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии;

ведение делопроизводства комиссии;

оказание консультативной помощи представителям органов и учреждений системы профилактики, а также представителям иных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию комиссии, при поступлении соответствующего запроса;

участие в организации межведомственных мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе межведомственных конференций, совещаний, семинаров;

участие по приглашению органов и организаций в проводимых ими проверках, совещаниях, семинарах, коллегиях, конференциях и других мероприятиях по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

организация рассмотрения комиссией поступивших в комиссию обращений граждан, сообщений органов и учреждений системы профилактики по вопросам, относящимся к ее компетенции;

осуществление сбора, обработки и обобщения информации, необходимой для решения задач, стоящих перед комиссией;

осуществление сбора и обобщения информации о численности лиц, предусмотренных статьей 5 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», в отношении которых органами и учреждениями системы профилактики проводится индивидуальная профилактическая работа;

обобщение сведений о детской безнадзорности, правонарушениях несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов для представления на рассмотрение комиссии с целью анализа ситуации;

подготовка информационных и аналитических материалов по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

организация по поручению председателя комиссии работы экспертных групп, штабов, а также консилиумов и других совещательных органов для решения задач, стоящих перед комиссией;

осуществление взаимодействия с федеральными государственными органами, федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями, территориальными (муниципальными) комиссиями о представлении необходимых для рассмотрения на заседании комиссии материалов (информации) по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

направление запросов в федеральные государственные органы, федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, организации, территориальные (муниципальные) комиссии о представлении необходимых для рассмотрения на заседании комиссии материалов (информации) по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

обеспечение доступа к информации о деятельности комиссии путем участия в подготовке публикаций и выступлений в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без использования в публикациях и выступлениях сведений, разглашение которых нарушает охраняемые законом права и интересы несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей;

осуществление сбора, обобщения информации о численности несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, на территории муниципального образования;

подготовка и направление в комиссию субъекта Российской Федерации справочной информации, отчетов по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

участие в подготовке заключений на проекты нормативных правовых актов по вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

исполнение иных полномочий в рамках обеспечения деятельности комиссии по реализации комиссией полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

8. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель (заместители) председателя комиссии, ответственный секретарь комиссии и члены комиссии.

Членами комиссии являются руководители (их заместители) органов и учреждений системы профилактики, а также могут являться представители иных государственных (муниципальных) органов и учреждений, представители общественных объединений, религиозных конфессий, граждане, имеющие опыт работы с несовершеннолетними, депутаты соответствующих представительных органов, другие заинтересованные лица.

Председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членом комиссии может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 21 года.

9. Председатель комиссии осуществляет полномочия члена комиссии, предусмотренные подпунктами «а» - «д» и «ж» пункта 12 настоящего Положения, а также:

а) осуществляет руководство деятельностью комиссии;

б) председательствует на заседании комиссии и организует ее работу;

в) имеет право решающего голоса при голосовании на заседании комиссии;

г) представляет комиссию в государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях;

д) утверждает повестку заседания комиссии;

е) назначает дату заседания комиссии;

ж) дает заместителю председателя комиссии, ответственному секретарю комиссии, члену комиссии обязательные к исполнению поручения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;

з) представляет уполномоченным органам (должностным лицам) предложения по формированию персонального состава комиссии;

и) осуществляет контроль за исполнением плана работы комиссии, подписывает постановления комиссии;

к) обеспечивает представление установленной отчетности о работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

10. Заместитель председателя комиссии осуществляет полномочия, предусмотренные подпунктами «а» - «д» и «ж» пункта 12 настоящего Положения, а также:

а) выполняет поручения председателя комиссии;

б) исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие;

в) обеспечивает контроль за исполнением постановлений комиссии;

г) обеспечивает контроль за своевременной подготовкой материалов для рассмотрения на заседании комиссии.

11. Ответственный секретарь комиссии осуществляет полномочия, предусмотренные подпунктами «а», «в» - «д» и «ж» пункта 12 настоящего Положения, а также:

а) осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании комиссии;

б) выполняет поручения председателя и заместителя председателя комиссии;

в) оповещает членов комиссии и лиц, участвующих в заседании комиссии, о времени и месте заседания, проверяет их явку, знакомит с материалами по вопросам, вынесенным на рассмотрение комиссии;

г) осуществляет подготовку и оформление проектов постановлений, принимаемых комиссией по результатам рассмотрения соответствующего вопроса на заседании;

д) обеспечивает вручение копий постановлений комиссии.

12. Члены комиссии обладают равными правами при рассмотрении и обсуждении вопросов (дел), отнесенных к компетенции комиссии, и осуществляют следующие полномочия:

а) участвуют в заседании комиссии и его подготовке;

б) предварительно (до заседания комиссии) знакомятся с материалами по вопросам, выносимым на ее рассмотрение;

в) вносят предложения об отложении рассмотрения вопроса (дела) и о запросе дополнительных материалов по нему;

г) вносят предложения по совершенствованию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов, выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям несовершеннолетних;

д) участвуют в обсуждении постановлений, принимаемых комиссией по рассматриваемым вопросам (делам), и голосуют при их принятии;

е) составляют протоколы об административных правонарушениях в случаях и порядке, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

ж) посещают организации, обеспечивающие реализацию несовершеннолетними их прав на образование, труд, отдых, охрану здоровья и медицинскую помощь, жилище и иных прав, в целях проверки поступивших в комиссию сообщений о нарушении прав и законных интересов несовершеннолетних, наличии угрозы в отношении их жизни и здоровья, ставших известными случаями применения насилия и других форм жестокого обращения с несовершеннолетними, а также в целях выявления причин и условий, способствовавших нарушению прав и законных интересов несовершеннолетних, их безнадзорности и совершению правонарушений;

з) выполняют поручения председателя комиссии;

и) информируют председателя комиссии о своем участии в заседании или причинах отсутствия на заседании.

13. Полномочия председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря, члена комиссии прекращаются при наличии следующих оснований:

а) подача письменного заявления о прекращении полномочий председателя комиссии (заместителя председателя, ответственного секретаря или члена комиссии) уполномоченным органом (должностным лицом);

б) признание председателя комиссии (заместителя председателя, ответственного секретаря или члена комиссии) решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным и безвестно отсутствующим или умершим;

в) прекращение полномочий комиссии;

г) увольнение председателя комиссии (заместителя председателя, ответственного секретаря или члена комиссии) с занимаемой должности в органе или учреждении системы профилактики, ином государственном органе, органе местного самоуправления или общественном объединении, от которого указанное лицо было включено (делегировано) в состав комиссии;

д) отзыв (замена) председателя комиссии (заместителя председателя, ответственного секретаря или члена комиссии) по решению руководителя органа или учреждения системы профилактики, иного государственного органа, органа местного самоуправления или общественного объединения, от которого указанное лицо было включено (делегировано) в ее состав;

е) систематическое неисполнение или ненадлежащее исполнение председателем комиссии (заместителем председателя, ответственным секретарем или членом комиссии) своих полномочий;

ж) по факту смерти.

14. При прекращении полномочий председатель комиссии (заместитель председателя, ответственный секретарь или член комиссии) исключаются из ее состава, за исключением прекращения полномочий в соответствии с подпунктами «б» (в части признания лица, входящего в состав комиссии, решением суда, вступившим в законную силу, умершим), «в» и «ж» пункта 13 настоящего Положения.

13. Председатель комиссии несет персональную ответственность за организацию работы комиссии и представление отчетности о состоянии профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации.

14. Заседания комиссии проводятся в соответствии с планами работы не реже двух раз в месяц.

15. Предложения в проект плана работы комиссии вносятся в комиссию ее членами в письменной форме в сроки, определенные председателем комиссии или постановлением комиссии, если законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено иное.

16. Предложения по рассмотрению вопросов на заседании комиссии должны содержать:

а) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании комиссии;

б) информацию об органе (организации, учреждении), и (или) должностном лице, и (или) члене комиссии, ответственных за подготовку вопроса;

в) перечень соисполнителей (при их наличии);

г) срок рассмотрения на заседании комиссии.

17. Предложения в проект плана работы комиссии могут направляться членам комиссии для их предварительного согласования.

18. Проект плана работы комиссии формируется на основе предложений, поступивших в комиссию, по согласованию с председателем комиссии выносятся для обсуждения и утверждения на заседании в конце года, предшествующего году реализации плана работы комиссии.

19. Изменения в план работы комиссии вносятся на заседании комиссии на основании предложений лиц, входящих в ее состав.

20. Члены комиссии, должностные лица органов и учреждений системы профилактики, а также иных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций, которым во исполнение плана работы комиссии поручена подготовка соответствующих информационных материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии, несут персональную ответственность за качество и своевременность их представления.

21. Информационные материалы по вопросам, включенным в повестку заседания комиссии, представляются в комиссию органами (организациями, учреждениями), должностными лицами, членами комиссии, ответственными за их подготовку, в соответствии с планом работы комиссии не позднее чем за 10 дней до дня проведения заседания и включают в себя:

а) справочно-аналитическую информацию по вопросу, вынесенному на рассмотрение;

б) предложения в проект постановления комиссии по рассматриваемому вопросу;

в) особые мнения по представленному проекту постановления комиссии, если таковые имеются;

г) материалы согласования проекта постановления комиссии с заинтересованными органами и учреждениями системы профилактики, иными государственными органами и органами местного самоуправления;

д) иные сведения, необходимые для рассмотрения вопроса.

22. В случае непредставления материалов в установленный настоящим Положением срок или их представления с нарушением требований к данным материалам вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание в соответствии с решением председателя комиссии.

23. Повестка заседания, проекты постановлений по вопросам, включенным в повестку заседания, и соответствующие материалы по данным вопросам направляются членам комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания.

24. Члены комиссии и иные участники заседания, которым направлены повестка заседания, проект постановления и иные материалы, при наличии замечаний и предложений представляют их в комиссию до начала проведения заседания.

25. О дате, времени, месте и повестке заседания комиссии извещается прокурор.

26. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Члены комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.

27. На заседании комиссии председательствует ее председатель либо заместитель председателя комиссии.

28. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

29. При голосовании член комиссии имеет один голос и голосует лично. Член комиссии вправе на заседании комиссии довести до сведения членов комиссии свое особое мнение по вопросу, вынесенному на голосование. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания комиссии.

30. Результаты голосования, оглашенные председателем комиссии, вносятся в протокол заседания комиссии.

31. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) наименование комиссии;

б) дата, время и место проведения заседания;

в) сведения о присутствующих и отсутствующих членах комиссии, иных лицах, присутствующих на заседании;

г) повестка дня;

д) отметка о способе документирования заседания коллегиального органа (стенографирование, видеоконференция, запись на диктофон и др.);

е) наименование вопросов, рассмотренных на заседании комиссии, и ход их обсуждения;

ж) результаты голосования по вопросам, обсуждаемым на заседании комиссии;

з) решение, принятое по рассматриваемому вопросу.

32. К протоколу заседания комиссии прилагаются материалы докладов по вопросам, рассмотренным на заседании комиссии, справочно-аналитическая и иная информация (при наличии).

33. Протокол заседания комиссии подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем заседания комиссии.

34. Комиссия принимает решения, за исключением решений, указанных в абзаце девятом подпункта «б» пункта 7 настоящего Положения, оформляемые в форме постановлений, в которых указываются:

а) наименование комиссии;

б) дата;

в) время и место проведения заседания;

г) сведения о присутствующих и отсутствующих членах комиссии;

д) сведения об иных лицах, присутствующих на заседании;

е) вопрос повестки дня, по которому вынесено постановление;

ж) содержание рассматриваемого вопроса;

з) выявленные по рассматриваемому вопросу нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних (при их наличии);

и) сведения о выявленных причинах и условиях, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних (при их наличии);

к) решение, принятое по рассматриваемому вопросу;

л) меры, направленные на устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних, которые должны предпринять соответствующие органы или учреждения системы профилактики;

м) сроки, в течение которых должны быть приняты меры, направленные на устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних.

35. Порядок принятия комиссией решения о допуске или не допуске к педагогической деятельности лиц, имевших судимость (в том числе перечень документов, представляемых для принятия указанного решения, сроки их рассмотрения комиссией), а также форма документа, содержащего решение о допуске или не допуске к педагогической деятельности лиц, имевших судимость, утверждаются Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

36. Постановления комиссии направляются членам комиссии, в органы и учреждения системы профилактики и иным заинтересованным лицам и организациям.

37. Постановления, принятые комиссией, обязательны для исполнения органами и учреждениями системы профилактики.

38. Органы и учреждения системы профилактики обязаны сообщить комиссии о мерах, принятых по исполнению постановления, в указанный в нем срок.

39. Постановление комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Решение комиссии о допуске или не допуске к педагогической деятельности лиц, имевших судимость, может быть обжаловано в суде.

40. Комиссия имеет бланк и печать со своим наименованием.

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
КАНАШ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ИЙШАНУ



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАНАШСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.04.2023 330 №  
Канаш хули

06.04.2023 № 330  
город Канаш

**Об утверждении Положения о расчете размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда Канашского муниципального округа Чувашской Республики**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, приказом Министерства строительства и жилищно – коммунального хозяйства Российской Федерации от 27.09.2016 г. № 668/пр «Об утверждении методических указаний установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда», Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о расчете размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника управления по благоустройству и развитию территорий администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 г.

Глава муниципального округа

С.Н. Михайлов

Утверждено

постановлением администрации  
Канашского муниципального округа  
Чувашской Республики  
от 06.04.2023 г. № 330

**Положение**

**о расчете размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда Канашского муниципального округа Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о расчете размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем), платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Положение) определяет порядок расчета размера платы за наем в соответствии со статьей 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, и приказа от 19 июня 2017 г. № 892/пр «О внесении изменений в Методические указания установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, утвержденные приказом министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27 сентября 2016 г. № 668/ПР».

1.2. Плата за жилое помещение для нанимателя жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, включает в себя плату за пользование жилым помещением (плату за наем).

1.3. Экономическое содержание платы за наем состоит в компенсации инвестиционных затрат собственника на строительство и реконструкцию жилищного фонда, используемого для предоставления гражданам по договору найма.

1.4. Размер платы за наем определяется исходя из занимаемой общей площади (в отдельных комнатах в общежитиях исходя из площади этих комнат) жилого помещения.

1.5. Размер платы за наем устанавливается в зависимости от качества и благоустройства жилого помещения, месторасположения дома.

1.6. Размер платы за наем определяется на основе базовой ставки платы за наем жилого помещения на 1 кв. м общей площади жилого помещения с учетом коэффициентов.

**II. Размер платы за наем жилого помещения**

2.1. Размер платы за пользование j-м жилым помещением (платы за наем), предоставленным по договору социального найма или договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, определяется по формуле 1:

$$P_{\text{н}} = N_6 \times K_6 \times K_j \times P_j, \text{ где}$$



$P_{ij}$  - размер платы за пользование  $j$ -м жилым помещением (платы за наем), предоставленным по договору социального найма или договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;

$H_6$  - базовый размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем);

$K_c$  - коэффициент соответствия платы, учитывающий социально-экономические условия в Канашском муниципальном округе;

$K_j$  - коэффициент, характеризующий качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома;

$P_j$  - общая площадь  $j$ -го жилого помещения, предоставленного по договору найма специализированного жилого помещения специализированного жилищного фонда (кв. м).

2.2. Величина коэффициента соответствия платы устанавливается администрацией Канашского муниципального округа Чувашской Республики исходя из социально-экономических условий в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики, в интервале [0; 1]. При этом  $K_c$  может быть установлен как единым для всех граждан, проживающих в данном муниципальном образовании, так и дифференцировано для отдельных категорий граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки, определенных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации или законами субъекта Российской Федерации

2.3. Значение показателя коэффициента соответствия платы составляет:  
 одиноко проживающим неработающим нанимателям жилых помещений, достигшим возраста семидесяти лет, - 0,2;  
 одиноко проживающим неработающим нанимателям жилых помещений, достигшим возраста восьмидесяти лет, - 0;  
 проживающим в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста, нанимателям жилых помещений, достигшим возраста семидесяти лет, - 0,2;  
 проживающим в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста, нанимателям жилых помещений, достигшим возраста восьмидесяти лет, - 0;  
 для иных категорий граждан нанимателей жилых помещений - 0,2.

**III. Порядок расчета базового размера платы за пользование жилым помещением**

(платы за наем)

3.1. Базовый размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) определяется по формуле:

$$H_B = CP_c \times 0,001$$

где:  
 $H_B$  - базовый размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем);  
 $CP_c$  - средняя цена 1 кв. м на вторичном рынке жилья.

3.2. Средняя цена 1 кв. м. общей площади квартир на вторичном рынке жилья в Чувашской Республике, в котором находится жилое помещение муниципального жилищного фонда, предоставляемое по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений, определяется по актуальным данным Федеральной службы государственной статистики, которые размещаются в свободном доступе в Единой межведомственной информационно-статистической системе (ЕМИСС).

В случае отсутствия указанной информации по Чувашской Республике используется средняя цена 1 кв. м общей площади квартир на вторичном рынке жилья по Приволжскому федеральному округу.

**IV. Коэффициент, характеризующий качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома**

4.1. Размер платы за наем жилого помещения устанавливается с использованием коэффициента, характеризующего качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома.

4.2. Интегральное значение - для жилого помещения рассчитывается как средневзвешенное значение показателей по отдельным параметрам по формуле:

$$K_j = \frac{K_1 + K_2 + K_3}{3}$$

где:  
 $K_j$  - коэффициент, характеризующий качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома;

$K_1$  - коэффициент, характеризующий качество жилого помещения;

$K_2$  - коэффициент, характеризующий благоустройство жилого помещения;

$K_3$  - коэффициент, месторасположение дома.

4.3. Значения показателей оцениваются в интервале [0,8; 1,3].

Таблица 1

**Коэффициент, характеризующий качество жилого помещения (K1)**

№ п/п	Качество жилого помещения	Коэффициент качества
1.	Для жилых помещений низкого качества (применительно для деревянных, шлакоблочных домов)	0,8
2.	Для жилых помещений среднего качества (применительно для кирпичных, панельных, крупноблочных домов, кроме домов, оборудованных в установленном порядке индивидуальными поквартирными газовыми котлами)	1,0
3.	Для жилых помещений улучшенного качества (применительно для кирпичных, панельных, крупноблочных домов, оборудованных в установленном порядке индивидуальными поквартирными газовыми котлами)	1,2

Таблица 2

**Коэффициент, характеризующий благоустройство жилого помещения (K2)**

№ п/п	Благоустройство жилого помещения	Коэффициент благоустройства
1.	Жилые помещения в многоквартирных домах, имеющие все виды благоустройства	1,3
2.	Жилые помещения в многоквартирных домах, имеющие не все виды благоустройства	1,0
3.	Жилые помещения в многоквартирных домах без удобств, не канализованные	0,8

Таблица 3

**Коэффициент, характеризующий месторасположение дома (K3)**

№ п/п	Месторасположение жилых зданий	Коэффициент месторасположения
1.	Населенные пункты г. Канаш и Канашского района Чувашской Республики	1,0

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
 КАНАШ  
 МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
 АДМИНИСТРАЦИЙ



АДМИНИСТРАЦИЯ  
 КАНАШСКОГО  
 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
 ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЙЫШАНУ

06.04.2023 № 332  
 Канаш хули

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.04.2023 № 332  
 город Канаш

**О доступе к информации о деятельности органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики (Приложение № 1).  
 2. Утвердить Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, размещаемой в сети Интернет (Приложение № 2).

3. Определить Интернет-сайт по электронному адресу <https://kanash.cap.ru/> официальным информационным ресурсом Канашского муниципального округа Чувашской Республики в сети Интернет (далее - официальный интернет-сайт).

4. Определить ответственными за организацию доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики - путем обнародования (опубликования) информации в средствах массовой информации - заместителя главы администрации - начальника управления делами администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Т.С. Владимирову,

- путем размещения информации в сети Интернет - главного специалиста-эксперта сектора цифровизации и информационных технологий управления делами администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики И.В. Константинову,

- путем размещения информации в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, и в иных отведенных для этих целей местах - заместителя главы администрации - начальника управления делами администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Т.С. Владимирову,

- путем обеспечения присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления сельских поселений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, на заседаниях коллегиальных органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики - заместителя главы администрации - начальника управления делами администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Т.С. Владимирову,

- путем предоставления информации пользователям информацией по их запросу - управляющего делами администрации - заместителя главы администрации - начальника управления делами администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Т.С. Владимирову.

5. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность предоставляемой информации несут заместители главы администрации, управляющий делами администрации, начальники структурных подразделений и руководители подведомственных учреждений.

6. Заместителю главы администрации - начальника управления делами администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Т.С. Владимировой обеспечить приведение в соответствие с требованиями настоящего постановления информационных стендов с информацией о текущей деятельности органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики в здании администрации Канашского муниципального округа, заместителю главы администрации - начальнику управления образования и молодежной политики Л.Н.Сергеевой в помещениях, занимаемых управлением образования администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

7. Руководителям структурных подразделений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики обеспечить исполнение требований Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и настоящего постановления.

8. Признать утратившими силу постановления администрации Канашского района Чувашской Республики:

от 26 июля 2012 года №397 «О доступе к информации органов местного самоуправления Канашского района Чувашской Республики»;

от 17 сентября 2014 года №533 «О внесении изменений в постановление администрации Канашского района Чувашской Республики от 26.07.2012 № 392»;

от 26 марта 2018 года №180 «О внесении изменений в постановление администрации Канашского района Чувашской Республики от 26.07.2012 № 392».

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

Глава Канашского муниципального округа

С.Н.Михайлов

Приложение № 1

Утверждено постановлением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 06.04. 2023 № 332

**Положение о порядке организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» определяет порядок организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

1.2. Доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики может обеспечиваться следующими способами:

- 1) обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации;
- 2) размещение информации в сети Интернет;
- 3) размещение информации в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, и в иных отведенных для этих целей местах;
- 4) ознакомление пользователей информацией с информацией в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, а также через библиотечные и архивные фонды;
- 5) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления сельских поселений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, на заседаниях коллегиальных органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики;

6) предоставление информации пользователям информацией по их запросу.

1.3. Пользователь информацией имеет право:  
 1) получать достоверную информацию о деятельности органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики;

2) отказаться от получения информации о деятельности органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики;

3) не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, доступ к которой не ограничен;

4) обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействие) органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, их должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления Канашского

муниципального округа Чувашской Республики и установленный порядок его реализации;

5) требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причиненного нарушением его права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

**2. Обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации**

2.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

2.2. Если для отдельных видов информации о деятельности органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Канашского муниципального округа Чувашской Республики предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

2.3. Официальное опубликование муниципальных правовых актов осуществляется в соответствии с действующим законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

**3. Размещение информации в сети Интернет**

3.1. Информация о деятельности органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики размещается на официальном сайте администрации Канашского муниципального округа в сети Интернет: <https://kanash.cap.ru/> (далее - официальный сайт).

3.2. Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, размещаемой в сети Интернет, утверждается постановлением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

При утверждении перечня определяются периодичность размещения информации в сети Интернет, сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, а также иные требования к размещению указанной информации.

3.3. Органы местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики наряду с информацией, указанной в Перечне информации о деятельности органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, размещаемой в сети Интернет, могут размещать в сети Интернет иную информацию о своей деятельности.

3.4. Размещение информации на официальном сайте осуществляется сектором цифровизации и информационных технологий управления делами администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

**4. Размещение информации в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики в иных отведенных для этих целей местах**

4.1. Для ознакомления с текущей информацией о деятельности органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики в помещениях, ими занимаемых, в которые имеется свободный доступ пользователей к информации, и иных отведенных для этих целей местах, размещаются информационные стенды или информационные терминалы.

4.2. Информация, размещаемая в соответствии с пунктом 4.1 настоящего раздела, содержит:

1) порядок работы органа местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, включая порядок приема граждан (физических лиц), представителей организаций, государственных органов и органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики;

2) условия и порядок получения информации от органа местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики;

3) иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

4.3. Информацию на информационных стендах и в информационных терминалах, в помещениях, в которых они установлены, размещают органы местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

Также информационные терминалы могут обеспечивать пользователям доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, размещенной на официальном сайте.

**5. Ознакомление пользователей информацией с информацией в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, а также через библиотечные и архивные фонды**

5.1. Решением руководителей органа местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики или иным уполномоченным лицом пользователю информацией на основании его обращения может быть предоставлена возможность ознакомиться с информацией в помещениях, занимаемых соответствующим органом местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

5.2. Ознакомление пользователей с информацией о деятельности органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

**6. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления сельских поселений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, на заседаниях коллегиальных органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики**

6.1. При проведении заседаний коллегиальных органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики обеспечивается возможность присутствия на них граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

6.2. При наличии технической возможности по решению соответствующих органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики может обеспечиваться трансляция заседаний коллегиальных органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики в сети Интернет.

6.3. В целях обеспечения доступа к информации о заседаниях коллегиальных органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики сектор цифровизации и информационных технологий управления делами администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики ежемесячно размещает на официальном сайте План мероприятий на месяц.

6.4. Для организации посещения официальных заседаний отдел организационно-контрольной и кадровой работы управления делами администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики ведет запись лиц, желающих присутствовать на соответствующем официальном заседании.

**7. Предоставление информации о деятельности органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики по запросу**

7.1. Организация работы с запросами пользователей информацией о деятельности органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики осуществляется отделом организационно-контрольной и кадровой работы управления делами администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

7.2. Делопроизводство по запросам ведется отдельно от других видов делопроизводства.

7.3. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех рабочих дней со дня его поступления в орган местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

7.4. Информация на запрос предоставляется в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.5. В случае, если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного срока для ответа на запрос.

7.6. Если запрос не относится к деятельности органа местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, то в течение семи дней со дня регистрации запроса он направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых

отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае, если органы местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики не располагают сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

7.7. Исполнитель вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности указанных органов.

7.8. Требования настоящего порядка применяются в том числе и к запросу, поступившему по сети Интернет.

7.9. При запросе информации о деятельности органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, опубликованной в средствах массовой информации, либо размещенной в сети Интернет, в ответе на запрос орган местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики может ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

7.10. В случае, если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае, если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, орган местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики обязан предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

7.11. Информация о деятельности органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики по запросу предоставляется в виде ответа, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация, либо содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

Информация о деятельности органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики не предоставляется в случае, если:

1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики;

2) в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

3) запрашиваемая информация не относится к деятельности органа местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в который поступил запрос;

4) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

5) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

6) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых органом местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, проведении анализа деятельности органа местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

7.12. Ответ на запрос дается за подписью руководителя органа местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики на бланке и подлежит обязательной регистрации.

**8. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики**

8.1. Контроль за организацией доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, обеспечиваемой в соответствии с подпунктами 1 и 2 пункта 1.2 раздела 1 настоящего Положения, осуществляет заместитель главы администрации - начальник управления делами администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

8.2. Контроль за организацией доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, обеспечиваемой в соответствии с подпунктами 3-6 пункта 1.2 раздела 1 настоящего Положения, осуществляют руководители соответствующих органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

**9. Ответственность за нарушение порядка доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики**

9.1. Решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, их должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, могут быть обжалованы в вышестоящий орган или вышестоящему должностному лицу либо в суд.

9.2. Если в результате неправомерного отказа в доступе к информации о деятельности органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, либо несвоевременного ее предоставления, либо предоставления заведомо недостоверной или не соответствующей содержанию запроса информации пользователю информацией были причинены убытки, такие убытки подлежат возмещению в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

9.3. Должностные лица органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, муниципальные служащие, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2

Утверждено постановлением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 06.04.2023 № 332

Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, размещаемой в сети Интернет

№ п/п	Информация	Периодичность размещения информации	Сроки обновления информации
1.	Общая информация об органах местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в том числе:		
1.1	Наименование и структура органов местного самоуправления Канашского муниципального округа, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб органа местного самоуправления.	Постоянно	По мере необходимости
1.2	Сведения о полномочиях органов местного самоуправления Канашского муниципального округа, задачах и функциях его структурных подразделений, а также перечень законов и нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	Постоянно	По мере необходимости
1.3	Сведения о руководителях органов местного самоуправления Канашского муниципального округа и специалистах структурных подразделений (ФИО, по согласованию с указанными лицами, - биографические данные, телефонные номера, адрес электронной почты и др.)	Постоянно	По мере необходимости
1.4	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления Канашского муниципального округа	По мере появления информации	По мере необходимости
1.5	Сведения об административно - территориальном делении	По мере обновления	По мере обновления
2.	Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления Канашского		



муниципального округа, в том числе:			
2.1	Муниципальные правовые акты Канашского муниципального округа (Устав, постановления, распоряжения, положение и др.) включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом не действующими, а также сведения о государственной регистрации отдельных муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством РФ	При издании, внесении изменений, признании акта утратившим силу или недействующим	По мере необходимости
2.2	Тексты проектов муниципальных правовых актов	При внесении для рассмотрения	По мере появления информации
2.3	Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд	По мере размещения заказов	В сроки, предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 «44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
2.4	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	По мере утверждения	По мере появления информации
2.5	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органами местного самоуправления Канашского муниципального округа к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.	По мере необходимости	По мере утверждения, внесения изменений, необходимости утверждения общих форм
2.6	Порядок обжалования муниципальных правовых актов	Постоянно	По мере необходимости
3.	Сведения о реализации федеральных, республиканских и районных целевых программ на территории Канашского муниципального округа и социально-экономическом сотрудничестве между Кабинетом Министров Чувашской Республики и администрацией Канашского муниципального округа	По мере участия в программах	По мере необходимости
4.	Сведения о мероприятиях, проводимых администрацией Канашского муниципального округа, её подразделениями и подведомственными ему организациями (визиты, рабочие поездки, заседания, совещания, встречи, массовые мероприятия, конкурсы и пр.), иная информация о повседневной деятельности администрации Канашского муниципального округа	По мере появления информации	По мере необходимости
5.	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них	По мере появления информации	По мере необходимости
6.	Тексты официальных выступлений и заявлений главы и представителей администрации Канашского муниципального округа	По мере появления информации	По мере необходимости
7.	Статистическая информация о деятельности органов местного самоуправления Канашского муниципального округа, информационные обзоры и аналитические доклады, прогнозы развития Канашского муниципального округа по следующему кругу вопросов: - экономика; - строительство и дорожное хозяйство; - муниципальные финансы; - культура; - здравоохранение; - образование; - социальная защита; - молодежная политика; - сельское хозяйство; - памятники истории; - известные земляки	Ежеквартально	По мере необходимости
8.	Информация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления Канашского муниципального округа, в том числе перечень вакантных должностей, порядок поступления граждан на муниципальную службу, квалификационные требования к кандидатам, условия и результаты конкурсов на их замещение, номера телефонов по которым можно получить информацию	По мере появления информации	По мере необходимости
9.	Информация о работе органа местного самоуправления Канашского муниципального округа с обращениями граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов, в том числе: порядок и время приема, обзоры обращений, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения таких обращений и о принятых мерах	Поддерживается в актуальном состоянии	По мере необходимости
10.	Публикации прессы по вопросам, входящим в сферу ведения администрации Канашского муниципального округа	По мере появления информации	По мере необходимости
11.	Фотоматериалы, отражающие деятельность органа местного самоуправления	По мере появления информации	По мере необходимости
12.	Сведения о деятельности Собрания депутатов Канашского муниципального округа (состав, план работы, информация о заседаниях и принятых документах)		Состав - по мере обновления, решения - в течение 3 дней после принятия
13.	Порядок взаимодействия администрации Канашского муниципального округа, его структурных подразделений и подведомственных ему организаций с гражданами и хозяйствующими субъектами по реализации задач и функций, определенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики (с описанием регламента взаимодействия, порядка оказания услуг и форм соответствующих документов)	По мере обновления	Один раз в год
14.	Информация для потенциальных инвесторов и партнеров о Канашском муниципальном	По мере обновления	Систематически, один раз в неделю

	округе (основные мероприятия и производимая продукция, инвестиционные проекты, неиспользуемые ресурсы, мониторинг цен на товары и услуги и т.д.)		
15.	Сведения о некоммерческих организациях Канашского муниципального округа (ФИО руководителя, почтовый адрес, номер телефона)	По мере обновления, не менее 1 раза в год	По мере обновления
16.	Ссылки на сайты предприятий и организаций Канашского муниципального округа, имеющих свои сайты	Один раз в год	По мере обновления
17.	Даты рождения руководителей и специалистов администрации Канашского муниципального округа, руководителей предприятий и организаций Канашского муниципального округа	По мере обновления	Ежемесячно, до 28 числа предыдущего месяца
18.	Расписание движения транспортных средств общего пользования, телефонные номера предприятий и организаций	Один раз в год	По мере изменения год
19.	Сведения об имуществе, находящегося в муниципальной собственности	Постоянно	По мере появления информации
20.	Перечень источников открытых данных, размещенных органами местного самоуправления Канашского района	Постоянно	Регулярно
21.	Перечень объектов похоронного назначения	По мере обновления	По мере обновления
22.	Перечень объектов образования и дошкольных учреждений	По мере обновления	По мере обновления
23.	Схемы размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования	По мере обновления	По мере обновления
24.	Перечень жилых помещений, непригодных для проживания	По мере обновления	По мере обновления
25.	Перечень разрешений на строительство и ввод объекта в эксплуатацию, выданных органами местного самоуправления Канашского района	По мере обновления	По мере обновления
26.	Информация об осуществлении нотариальных действий, предусмотренных статьей 37 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате	По мере обновления	По мере обновления

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
КАНАШ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
АДМИНИСТРАЦИЙ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАНАШСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ЙЫША́НУ**

06.04.2023 333 №  
Канаш хули

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.04.2023 № 333  
город Канаш

**О внесении изменения в постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 16.02.2023 г. № 140**

В соответствии со статьями 50 и 58 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики **постановляет:**

1. Внести в постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 16.02.2023 № 140 «Об утверждении учетной нормы площади жилого помещения и нормы предоставления площади жилого помещения в Канашском муниципальном округе Чувашской Республике» следующее изменение:

дополнить пунктом 6 следующего содержания:

«6. Граждане, принятые на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 31 декабря 2022 года, сохраняют право состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях по ранее утвержденным учетным нормам, принятым администрациями сельских поселений Канашского района.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника управления по благоустройству и развитию территорий Федорова А.С.

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

Глава муниципального округа

С.Н. Михайлов

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
КАНАШ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
АДМИНИСТРАЦИЙ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАНАШСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ЙЫША́НУ**

07.04.2023 334 №  
Канаш хули

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.04.2023 № 334  
город Канаш

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Уведомительная регистрация коллективных договоров»**

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29.04.2011 № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг», регулирования процесса регистрации коллективных договоров, Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Уведомительная регистрация коллективных договоров».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника управления делами администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

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

Глава муниципального округа

С.Н. Михайлов

Утвержден постановлением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 10.04.2023 г. N 334

**Административный регламент администрации Канашского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Уведомительная регистрация коллективных договоров»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Уведомительная регистрация коллективных договоров» (далее - Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики, утвержденным постановлением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 09 января 2023 года №5.

Целью Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, повышения качества ее исполнения, создание условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по проведению уведомительной регистрации коллективных договоров.

**1.2. Круг заявителей**

Получателем муниципальной услуги (далее - заявитель) является:

- 1) работодатель;
- 2) представитель работодателя (работодателей).

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Канашского муниципального округа Чувашской Республики, которая в установленном порядке наделена отдельными полномочиями по осуществлению уведомительной регистрации коллективных договоров по месту нахождения заявителя (далее - регистрирующий орган).

Информация о местонахождении, телефонах для справок и консультаций содержится на официальном сайте Администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных стендах в помещении Администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается при личном или письменном обращении заявителя, содержится на информационном стенде в помещении Администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, а также с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Письменные обращения заявителя с целью получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, поступившие через организацию федеральной почтовой связи, с помощью средств факсимильной и электронной связи рассматриваются должностным лицом регистрирующего органа в течение трех рабочих дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в регистрирующий орган.

Ответ на обращение, поступившее в регистрирующий орган, в течение срока рассмотрения обращения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока рассмотрения обращения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностное лицо регистрирующего органа подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности работника, принявшего телефонный звонок. При невозможности работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

Должностное лицо регистрирующего органа предоставляет информацию по следующим вопросам:

- 1) о регистрирующем органе, включая информацию о месте нахождения регистрирующего органа, почтовом адресе, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты;
- 2) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;
- 3) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) о времени приема документов;
- 5) о сроке предоставления муниципальной услуги;
- 6) об основаниях отказа в приеме документов;
- 7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) регистрирующего органа, а также должностных лиц регистрирующего органа.

Основными требованиями при предоставлении информации являются:

- 1) актуальность;
  - 2) своевременность;
  - 3) четкость и доступность в изложении информации;
  - 4) полнота информации;
  - 5) соответствие информации требованиям действующего законодательства.
- На стендах регистрирующего органа размещается следующая информация:
- 1) о порядке предоставления муниципальной услуги;
  - 2) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - 3) о времени приема документов;
  - 4) о сроке предоставления муниципальной услуги;
  - 5) об основаниях отказа в приеме документов;
  - 6) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
  - 7) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) регистрирующего органа, а также должностных лиц регистрирующих органов;
  - 8) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;
  - 9) текст Административного регламента с приложениями;
  - 10) форма заявления о проведении уведомительной регистрации коллективного договора.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Под муниципальной услугой в Административном регламенте понимается проведение уведомительной регистрации коллективных договоров (далее - муниципальная услуга).

**2.2. Наименование исполнительного органа предоставляющего муниципальную услугу**

Предоставление муниципальной услуги осуществляет регистрирующий орган по месту нахождения организации - Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

При предоставлении муниципальной услуги регистрирующий орган не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные (муниципальные) органы и

организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных (муниципальных) услуг, утвержденный Правительством Чувашской Республики.

При предоставлении муниципальной услуги межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) проведение уведомительной регистрации коллективного договора, подготовка (при необходимости) письменных замечаний и (или) рекомендаций по устранению выявленных нарушений;
- 2) отказ в проведении уведомительной регистрации коллективного договора образец представлен в приложении 2 к Административному регламенту.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Чувашской Республики, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги и выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о проведении уведомительной регистрации коллективного договора.

**2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

Основанием для предоставления муниципальной услуги является поданное в регистрирующий орган заявление о проведении уведомительной регистрации коллективного договора (далее - заявление).

На уведомительную регистрацию коллективного договора заявитель представляет в регистрирующий орган:

- 1) заявление, образец заявления представлен в приложении 1 к Административному регламенту;
- 2) оригинал коллективного договора (в трех экземплярах);
- 3) документы, подтверждающие полномочие работодателя (его представителя);
- 4) выписка из протокола общего собрания (конференции) работников организации или индивидуального предпринимателя о заключении (утверждении) коллективного договора;
- 5) протокол разногласий, если в ходе коллективных переговоров не принято согласованное решение по всем или отдельным вопросам (при наличии).

Требования к документам:

- 1) заявление составляется по форме, установленной приложением 1 к Административному регламенту. Заявление оформляется на фирменном бланке (при наличии), на русском языке в двух экземплярах-подлинниках и подписывается заявителем. При составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;
- 2) коллективный договор должен быть прошит, страницы пронумерованы, скреплены печатью;
- 3) в документах не должны содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;
- 4) текст документа не должен быть исполнен карандашом, должен быть написан разборчиво, наименование юридического лица - без сокращения, с указанием их места нахождения и контактных телефонов;
- 5) текст документа не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также иметь повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для уведомительной регистрации коллективного договора.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить**

Предоставление муниципальной услуги не предусматривает документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Регистрирующий орган не вправе требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики и муниципальными правовыми актами муниципального образования находятся в распоряжении органов, представляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципального образования и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Основанием для отказа в приеме документов является:

- 1) несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 2.5 Административного регламента;
- 2) непредставление документов или представление неполного перечня документов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента.

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

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

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

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрен.

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



Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении муниципальной услуги не установлена. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении муниципальной услуги, законодательством не установлены.

#### **2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

Основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

#### **2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуг**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не превышает 15 минут. Выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не может превышать 5 минут.

#### **2.13. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

Регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляет должностное лицо регистрирующего органа, ответственное за делопроизводство. Заявление подлежит обязательной регистрации в день поступления в регистрирующий орган. Срок регистрации заявления составляет не более 6 минут. Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

#### **2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг**

Вход в здание регистрирующего органа оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании регистрирующего органа. Вход и выход из здания регистрирующего органа оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах регистрирующего органа. Вход в кабинет отдела регистрирующего органа оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги. Рабочее место должностного лица регистрирующего органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностного лица регистрирующего органа. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

Места для заполнения документов оборудуются:

- 1) информационным стендом;
- 2) стульями и столом для возможности оформления документов.

Заявителям, явившимся для предоставления муниципальной услуги в регистрирующий орган лично, выдаются бланки заявлений, заполнение которых необходимо для предоставления муниципальной услуги.

#### **2.15 Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги;
- 2) среднее время ожидания в очереди при подаче заявления и документов;
- 3) количество заявлений об обжаловании решений и действий (бездействия) регистрирующего органа, а также должностные лица регистрирующего органа.

Взаимодействие заявителя с должностным лицом при предоставлении муниципальной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

- 1) при подаче заявления с комплектом документов, необходимых для уведомительной регистрации коллективного договора - 1 раз;
- 2) при получении уведомления о регистрации коллективного договора - 1 раз.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги сообщается при личном обращении заявителей, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок.

Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

- 1) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;
- 2) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;
- 3) наглядность форм предоставляемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

#### **2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайте регистрирующего органа.

Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах: предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

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

#### **3.1. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) проверка комплектности предоставленных документов;
- 3) проведение уведомительной регистрации коллективного договора и подготовка уведомления (регистрационной карты) о регистрации коллективного договора либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) выдача документов.

Блок-схема административных процедур представлена в приложении 5 к Административному регламенту.

#### **3.2. Прием и регистрация документов**

Основанием для приема и регистрации документов является подача заявления с комплектом документов, необходимых для уведомительной регистрации коллективного договора в регистрирующий

орган.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, специалист регистрирующего органа, ответственный за регистрацию документов (далее - специалист, ответственный за регистрацию документов), помогает заявителю заполнить заявление. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, вносит в книгу учета входящих документов запись о приеме документов:

- 1) порядковый номер записи;
- 2) дату приема;
- 3) данные о заявителе;
- 4) содержание заявления. Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, ставит входящий номер на двух экземплярах заявления, поданного при личном обращении, один из которых отдает заявителю. Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, передает документы в порядке делопроизводства руководителю. Максимальный срок выполнения действия составляет не более 1 рабочего дня.

Управляющий делами - начальник Управления делами (далее - руководитель регистрирующего органа) поручает провести уведомительную регистрацию коллективного договора специалисту регистрирующего органа, ответственному за проведение уведомительной регистрации коллективного договора (далее - специалист, ответственный за проведение уведомительной регистрации коллективного договора) (в форме резолюции). Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

#### **3.3. Проверка комплектности предоставленных документов**

Основанием для проверки предмета заявления и комплектности предоставленных документов является получение специалистом, ответственным за проведение уведомительной регистрации коллективного договора, заявления и комплекта документов, необходимых для проведения уведомительной регистрации коллективного договора.

Специалист, ответственный за проведение уведомительной регистрации коллективного договора, проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня, установленного пунктом 2.5 Административного регламента. Максимальный срок выполнения действия составляет 20 минут.

Специалист, ответственный за проведение уведомительной регистрации коллективного договора, проверяет соответствие предоставленных документов требованиям, установленным пунктом 2.5 Административного регламента. Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут на документ, состоящий не более чем из 6 страниц. При большем количестве страниц срок увеличивается на 5 минут для каждых 6 страниц представляемых документов.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия предоставленных документов установленным требованиям, специалист, ответственный за проведение уведомительной регистрации коллективного договора, информирует об этом заявителя устно и отказывает в приеме документов, в случае обращения через электронную почту - отказ оформляется в письменной форме (образец представлен в приложении 4 к Административному регламенту). Максимальный срок выполнения действия составляет не более 1 рабочего дня.

При установлении факта наличия необходимых документов специалист, ответственный за проведение уведомительной регистрации коллективного договора, устанавливает предмет обращения - дает правовую оценку коллективного договора. Максимальный срок выполнения действия составляет не более 20 рабочих дней.

#### **3.4. Проведение уведомительной регистрации коллективного договора и подготовка уведомления о регистрации коллективного договора**

Основанием для проведения уведомительной регистрации коллективного договора и подготовки уведомления о регистрации коллективного договора является факт регистрации заявления специалистом, ответственным за проведение уведомительной регистрации коллективного договора, и факт наличия всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня, установленного пунктом 2.5 Административного регламента.

Специалист, ответственный за проведение уведомительной регистрации коллективного договора, выявляет условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Специалист, ответственный за проведение уведомительной регистрации коллективного договора, формирует на официальном бланке уведомление (регистрационную карту) о регистрации коллективного договора (далее - уведомление) образец представлен в приложении N 6 к Административному регламенту, в трех экземплярах, и отдает на подпись руководителю регистрирующего органа.

В случае выявления условий ухудшающих положение работников, специалист, ответственный за проведение уведомительной регистрации коллективного договора, формирует на официальном бланке сообщение в организацию (предприятие, учреждение), которое обратилось за регистрацией коллективного договора о выявленных условиях в коллективном договоре, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, в двух экземплярах и отдает на подпись руководителю регистрирующего органа. Максимальный срок выполнения действия составляет не более 5 дней. В том случае, если организация отказывается устранять, выявленные нарушения в указанные в письме сроки письменное обращение передается в Государственную инспекцию труда Чувашской Республики.

Специалист, ответственный за проведение уведомительной регистрации коллективного договора, на титульном листе всех экземпляров зарегистрированного коллективного договора проставляет штамп с указанием номера, даты регистрации, должности, подписи и фамилии, имени, отчества ответственного лица регистрирующего органа.

Специалист, ответственный за проведение уведомительной регистрации коллективного договора, заполняет журнал уведомительной регистрации (образец представлен в приложении 3 к Административному регламенту). Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, подписанное уведомление, письменное сообщение регистрирует и готовит к отправке. Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

#### **3.5. Выдача документов**

Специалист в течение 3-х календарных дней после проведения уведомительной регистрации коллективного договора, информирует заявителя по телефону или в электронном виде о готовности документов. Максимальный срок выполнения действия составляет не более 5 минут.

В случае личного обращения заявителя специалист, ответственный за выдачу документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность. Максимальный срок выполнения действия составляет не более 5 минут.

Специалист, ответственный за выдачу документов, осуществляет поиск соответствующего уведомления. Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

На втором экземпляре уведомления заявитель ставит отметку о получении (ФИО, должность, дата, с указанием "уведомление получил"). Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

Специалист, ответственный за выдачу документов, выдает заявителю документы. Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты. Второй экземпляр уведомления остается в муниципальном образовании.

В случае получения от заявителя сообщения, об отсутствии возможности получения соответствующих документов, специалист, ответственный за выдачу документов, готовит пакет документов для отправки почтой, в течение 3-х календарных дней. Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

### **4. 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 полноты и качества предоставления муниципальной услуги, соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется должностными лицами Администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги (далее -

должностные лица, ответственные за организацию предоставления муниципальной услуги).

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию предоставления муниципальной услуги, проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, его территориальных органов.

Основными задачами текущего контроля являются:

- 1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;
- 2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;
- 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;
- 4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется постоянно.

#### **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**

В целях осуществления контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей проводятся плановые и внеплановые проверки.

Периодичность проведения плановых и внеплановых проверок устанавливается руководителем.

Плановые проверки осуществляются регистрирующим органом в соответствии с разработанным на каждый календарный год планом работы. Также разрабатывается программа проверки, утвержденная нормативным правовым актом регистрирующего органа. Программа проверки содержит перечень вопросов проверки с указанием ответственных должностных лиц за ее исполнение. По окончании проведения проверки составляется акт, состоящий из констатирующей части, выводов и предложений, направленных на улучшение предоставления муниципальной услуги. Акт проверки подписывается членами комиссии, и предоставляется руководителю регистрирующего органа для принятия решения.

Срок проведения проверки за порядком предоставления муниципальной услуги и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки.

Для проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее - проверка) в администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики формируется комиссия, состав которой утверждается распоряжением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

Внеплановые проверки проводятся в случае жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

О результатах проведенной внеплановой проверки заявитель информируется в письменной форме на бумажном носителе.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги**

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги решения и (или) действия (бездействие) 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 за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, его территориальных органов:

- а) предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление администрацией Канашского муниципального округа Чувашской Республики муниципальной услуги;
- б) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, недостатках в работе Администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики и их должностных лиц;
- в) жалоб по фактам нарушения должностными лицами администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики прав, свобод или законных интересов граждан.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистом Администрации осуществляется Управляющим делами - начальником Управления делами.

Управляющий делами, специалист Администрации, ответственные за осуществление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур, за полноту и качество выполнения работ в соответствии с должностными инструкциями.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий бездействия органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников**

##### **5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)**

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

##### **5.2. Предмет жалобы**

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые установлены статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;
- 7) отказ структурного подразделения, его должностного лица (специалиста), МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

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

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подразделом 2.5 настоящего Административного регламента.

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

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в администрацию Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в МФЦ в адрес руководителя, а также организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в адрес её руководителя.

##### **5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

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

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, её руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, её работника;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, её работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем представителя заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах седьмом - десятом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

##### **5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в администрацию Канашского муниципального округа Чувашской Республики, МФЦ, организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит обязательной регистрации в срок не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 10 рабочих дней со дня её регистрации.

##### **5.6. Результат рассмотрения жалобы**

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

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики, МФЦ, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностные лица администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

##### **5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

##### **5.8. Порядок обжалования решения по жалобе**

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

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

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

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

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в структурном подразделении администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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 устной форме;



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

(дата, должность, Ф.И.О., подпись)  
исполнитель: Ф.И.О., тел.

**Приложение N 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги по  
уведомительной регистрации  
коллективных договоров**

Образец письма

**Приложение N 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по уведомительной регистрации  
коллективных договоров**

На бланке письма Администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики заявителя

**Заявление.**

Прошу предоставить муниципальную услугу по регистрации в уведомительном порядке \_\_\_\_\_ (полное наименование отраслевого (межотраслевого), территориального и иного соглашения, коллективного договора, заключенного в организации) Дата подписания соглашения (коллективного договора) сторонами коллективных переговоров \_\_\_\_\_ Почтовый адрес заявителя (по которому должен быть направлен ответ): \_\_\_\_\_ Адрес электронной почты заявителя \_\_\_\_\_ Контактные номера телефонов заявителя \_\_\_\_\_ Отрасль, вид экономической деятельности (по основному виду деятельности) \_\_\_\_\_

Информация о второй стороне коллективных переговоров \_\_\_\_\_ (наименование, правовой статус, почтовый адрес, контактные номера телефонов, адрес электронной почты (при наличии), фамилия, имя, отчество представителя) дополнительно для отраслевого (межотраслевого) соглашения: количество организаций, входящих в отраслевые объединения работодателей и отраслевые организации профсоюзов \_\_\_\_\_ численность работников данных организаций \_\_\_\_\_ дополнительно для территориального соглашения: количество работодателей - участников данного соглашения \_\_\_\_\_ общая численность работников организаций - участников соглашения (чел.) \_\_\_\_\_ дополнительно для коллективного договора: численность работников организации (чел.) \_\_\_\_\_, в том числе численность членов первичной профсоюзной организации (при наличии двух и более первичных профсоюзных организаций указывается численность каждой из них) \_\_\_\_\_ сведения о членстве работодателя в региональном, территориальном либо ином объединении работодателей \_\_\_\_\_ (наименование регионального, территориального, иного объединения работодателей) сведения о профсоюзе, в который входит первичная профсоюзная организация \_\_\_\_\_ (наименование отраслевой, территориальной организации профсоюза)

К запросу прилагаются:  
- соглашение, коллективный договор (подчеркнуть) на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.  
- соглашение, коллективный договор в форме электронного документа  
- выписка из протокола общего собрания (конференции) работников, подтверждающая полномочия по представлению интересов работников при проведении коллективных переговоров и заключению коллективного договора (для коллективных договоров)  
- перечень членов отраслевых объединений работодателей, отраслевых организаций профсоюзов на момент подписания соответствующего соглашения для отраслевых (межотраслевых) соглашений.  
Дополнительно для соглашений:  
По окончании процедуры регистрации соглашения прошу передать текст соглашения представителям справочно-правовых систем для дальнейшего размещения его в них.

дата составления (Подпись) (Ф.И.О.)

**Приложение N 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги по  
уведомительной регистрации  
коллективных договоров**

Образец

На фирменном бланке Администрации

Кому (организация, направившая коллективный договор на регистрацию), Должность, Ф.И.О.

**Уведомление**

по результатам рассмотрения коллективного договора (дополнения, изменения к коллективному договору)

(полное наименование организации)

(период действия)

Администрация сообщает, что коллективный договор (дополнение, изменение к коллективному договору) зарегистрирован \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Регистрационный номер \_\_\_\_\_ (дата регистрации)

При регистрации коллективного договора (дополнения, изменения к коллективному договору) выявлены условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, которые недействительны и не подлежат применению.  
В соответствии \_\_\_\_\_ (наименование нормативных правовых актов)

предлагаю устранить следующие нарушения в срок до \_\_\_\_\_ с момента получения настоящего уведомления: N \_\_\_\_\_ п/п. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (N пункта, статьи, раздела и т.п., в зависимости от структуры коллективного договора) Нормативный правовой акт, по сравнению с которым условия коллективного договора ухудшают положение работников \_\_\_\_\_

(наименование нормативного правового акта, N статьи, пункта)  
В случае неустранения выявленных нарушений в указанный срок Администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики в соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации сообщает о них в Госинспекцию труда Чувашской Республики для принятия мер административного воздействия в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации.

Руководитель \_\_\_\_\_ (дата, подпись)

Уведомление получил \_\_\_\_\_

**Форма  
журнала уведомительной регистрации коллективных договоров**

Регистрационный N, дата	Наименование организации	Отрасль экономики	Дата принятия коллективного договора	Срок действия коллективного договора	Стороны подписавшие коллективный договор		Дата и N внесенный, дополненный к коллективному договору	Численность охваченная, коллективным договором работников	Примечание
					от работодателя	от работников			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Приложение N 4  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по уведомительной регистрации  
коллективных договоров**

Образец

На фирменном бланке Администрации

Кому (организация, направившая коллективный договор на регистрацию), Должность, Ф.И.О.

Уведомление об отказе в приеме документов

Администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики при приеме документов к коллективному договору \_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

установила факт: отсутствия необходимых документов (согласно п. 2.5 Административного регламента), несоответствия предоставленных документов установленным требованиям законодательства Российской Федерации и приняла решение отказать в приеме документов.

Руководитель \_\_\_\_\_ (дата, подпись)

**Приложение N 5  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по уведомительной регистрации  
коллективных договоров**

**Последовательность  
административных действий при исполнении муниципальной услуги по осуществлению  
уведомительной регистрации коллективных договоров**



**Приложение N 6  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по уведомительной регистрации  
коллективных договоров  
С изменениями и дополнениями**

**Регистрационная карта коллективного договора**

Дата регистрации и регистрационный номер	Численность работников, охваченных	Название города (района)	Наименование организации	Наименование основного вида	Организационно-правовая форма организации
--	------------------------------------	--------------------------	--------------------------	-----------------------------	---

коллективного договора	коллективным договором, чел.		экономической деятельностью		
Дата заключения коллективного договора	Дата начала действия коллективного договора	Дата окончания действия коллективного договора	Срок действия коллективного договора		
Стороны коллективного договора, представители					
от работников			от работодателя		
Разделы	Рабочее время	Тарифная сетка	Мин. тарифная ставка (оклад)	Порядок индексации	Надбавки к тарифным ставкам
	Оплата труда				Доплаты к тарифным ставкам
	Отпуска	Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска			
		На работах с вредными или опасными условиями труда	На работах с ненормированным рабочим днем	В случае рождения ребенка, свадьбы, смерти близких родственников и др.	
	Занятость	Мероприятия по предотвращению массового высвобождения работников	Доплаты к выходному пособию	Др. меры по соц. защите и обеспечению занятости высвобождаемых работников	

Полное название органа, Администрация Канашского муниципального округа проводившего регистрацию Чувашской Республики

Должность подпись ФИО

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
КАНАШ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
КАНАШСКОГО РАЙОНА  
АДМИНИСТРАЦИИ



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАНАШСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.04.2023 № 335  
Канаш хули

07.04.2023 № 335  
город Канаш

**О внесении изменения в Порядок организации и проведения аукциона на право размещения нестационарного торгового объекта и объекта по оказанию услуг общественного питания, досуга, отдыха, спорта и бытового обслуживания и заключение договора на размещение нестационарного объекта**

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Распоряжением Правительства РФ от 30.01.2021 г. № 208-р «О рекомендациях органам исполнительной власти субъектов РФ и органам местного самоуправления по вопросу о новых возможностях для розничного сбыта товаров», приказом Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики от 16 ноября 2010 года № 184 «О порядке разработки и утверждения органами местного самоуправления в Чувашской Республике схемы размещения нестационарных торговых объектов», Законом Чувашской Республики от 24.06.2021 № 49 «О государственном регулировании торговой деятельности в Чувашской Республике, Уставом Канашского муниципального округа Чувашской Республики и в целях обеспечения равных возможностей юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в размещении нестационарных торговых объектов на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики, **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

- Внести в Порядок организации и проведения аукциона на право размещения нестационарного торгового объекта и объекта по оказанию услуг общественного питания, досуга, отдыха, спорта и бытового обслуживания и заключение договора на размещение нестационарного объекта (Приложение № 2), утвержденный постановлением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 22.03.2023 № 262 следующее изменение:  
в пункте 8 слова «пунктом 1.5» заменить словами «пунктом 1.4».
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника управления сельского хозяйства, экономики и инвестиционной деятельности администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.
- Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального округа

С.Н. Михайлов

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
КАНАШ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
КАНАШСКОГО РАЙОНА  
АДМИНИСТРАЦИИ



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАНАШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЙЫШАНУ

10.04.2023 № 341  
Канаш хули

10.04.2023 № 341  
город Канаш

**Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта Канашского муниципального округа Чувашской Республики на 2023-2035 годы»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Собрания депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 9 декабря 2022 года № 35/1 «О бюджете Канашского муниципального округа Чувашской Республики на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

- Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики на 2023-2035 годы».
- Признать утратившими силу постановления администрации Канашского района Чувашской Республики:  
от 26 мая 2020 года № 229 «Об утверждении муниципальной программы Канашского района Чувашской Республики «Развитие физической культуры и спорта в Канашском районе Чувашской Республики на 2020 - 2035 годы»;  
от 27 января 2021 года № 56 «О внесении изменения в постановление администрации Канашского района Чувашской Республики от 26.05.2020 г. N 229»;  
от 24 февраля 2022 года № 121 «О внесении изменения в муниципальную программу "Развитие физической культуры и спорта в Канашском районе Чувашской Республики на 2020 - 2035 годы».
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника управления образования и молодежной политики администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.
- Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

Глава муниципального округа

С.Н. Михайлов

Утверждена постановлением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 10.04.2023 г. № 341

**Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики на 2023-2035 годы»**

Ответственный исполнитель муниципальной программы:	Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики
Дата составления проекта муниципальной программы:	18 января 2023 года
Непосредственный исполнитель муниципальной программы:	Заведующий сектором по физической культуре и спорту отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики тел. (88353) 2-24-99, e-mail: kan-sport@cap.ru

Паспорт муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики на 2023-2035 годы»

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики
Соисполнители муниципальной программы	Управление образования и молодежной политики администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики; сектор по физической культуре и спорту отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики
Участники муниципальной программы	Управление образования и молодежной политики администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики; БУ «Канашская ЦРБ им. Ф.Г. Григорьева» Минздрава Чувашии (по согласованию); Управление по благоустройству и развитию территорий администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (по согласованию); Сектор цифровизации и информационных технологий управления делами администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики; АУ ДО «ДЮСШ им. Г.Н. Смирнова» Канашского муниципального округа Чувашской Республики; АУ ДО «ДЮСШ «Импульс»» Канашского муниципального округа Чувашской Республики (по согласованию); МО ДОСААФ России Канашского муниципального округа Чувашской Республики (по согласованию)
Подпрограммы муниципальной программы	«Развитие физической культуры и массового спорта»; «Развитие спорта высших достижений и системы подготовки спортивного резерва»
Цели муниципальной программы	- создание условий, обеспечивающих развитие системы физической культуры и спорта путем пропаганды здорового образа жизни, повышение массовости занятий физической культурой и спортом среди всех возрастных групп населения, в том числе среди лиц с ограниченными возможностями здоровья - повышение конкурентоспособности спортсменов Канашского муниципального округа Чувашской Республики на всероссийских и республиканских спортивных соревнованиях
Задачи муниципальной программы	- повышение мотивации населения Канашского муниципального округа Чувашской Республики к систематическим занятиям физической культурой и спортом - развитие спортивной инфраструктуры с использованием принципов государственно-частного партнерства - обеспечение успешного выступления спортсменов Канашского муниципального округа Чувашской Республики на республиканских и всероссийских спортивных соревнованиях и совершенствование системы подготовки спортивного резерва
Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы	- достижение к 2036 году следующих целевых индикаторов и показателей: - доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, – 60,0 процента



	- уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта – 79,5 процента - доля спортсменов Канашского муниципального округа Чувашской Республики, принявших участие во всероссийских и республиканских соревнованиях, в общей численности занимающихся в спортивных учреждениях – 15,0 процента
Сроки и этапы реализации муниципальной программы	2023–2035 годы; 1 этап – 2023–2025 годы; 2 этап – 2026–2030 годы; 3 этап – 2031–2035 годы.
Объемы финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации	прогнозируемые объемы финансирования муниципальной программы в 2023–2035 годах составляют 243950,0 тыс. рублей, в том числе: в 2023 году – 24750,0 тыс. рублей; в 2024 году – 20000,0 тыс. рублей; в 2025 году – 20000,0 тыс. рублей; в 2026–2030 годах – 89600,0 тыс. рублей; в 2031–2035 годах – 89600,0 тыс. рублей из них средства: Республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей, в том числе: в 2023 году – 0,0 тыс. рублей; в 2024 году – 0,0 тыс. рублей; в 2025 году – 0,0 тыс. рублей; в 2026–2030 годах – 0,0 тыс. рублей; в 2031–2035 годах – 0,0 тыс. рублей из них средства: бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики – 204950,0 тыс. рублей, в том числе: в 2023 году – 21750,0 тыс. рублей; в 2024 году – 17000,0 тыс. рублей; в 2025 году – 17000,0 тыс. рублей; в 2026–2030 годах – 74600,0 тыс. рублей; в 2031–2035 годах – 74600,0 тыс. рублей из них средства: внебюджетных источников – 39000,0 тыс. рублей, в том числе: в 2023 году – 3000,0 тыс. рублей; в 2024 году – 3000,0 тыс. рублей; в 2025 году – 3000,0 тыс. рублей; в 2026–2030 годах – 15000,0 тыс. рублей; в 2031–2035 годах – 15000,0 тыс. рублей финансирование муниципальной программы уточняются при формировании муниципального бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	- увеличение доли населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом; - повышение уровня обеспеченности населения спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта; - достижение спортсменами Канашского муниципального округа Чувашской Республики высоких спортивных результатов на республиканских и всероссийских спортивных соревнованиях.

Раздел I. Приоритеты государственной политики в сфере реализации муниципальной программы

цели, задачи, описание сроков и этапов реализации муниципальной программы

Приоритеты политики в сфере физической культуры и спорта Чувашской Республики определены в соответствии с Указом Президента Российской Федерации В.В. Путина от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», Законом Чувашской Республики «О физической культуре и спорте», ежегодными посланиями Главы Чувашской Республики Государственному Совету Чувашской Республики.

Приоритетным направлением политики в сфере физической культуры и спорта Канашского муниципального округа Чувашской Республики является повышение уровня и качества жизни населения путем создания условий, обеспечивающих возможность гражданам систематически заниматься физической культурой и спортом.

Муниципальная программа Канашского муниципального округа Чувашской Республики «Развитие физической культуры и спорта в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики» (далее – муниципальная программа) направлена на достижение следующих целей:

- создание условий, обеспечивающих развитие системы физической культуры и спорта путем пропаганды здорового образа жизни, повышение массовости занятий физической культурой и спортом среди всех возрастных групп населения, в том числе среди лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- повышение конкурентоспособности спортсменов Канашского муниципального округа Чувашской Республики на всероссийских и республиканских спортивных соревнованиях.

Для достижения указанных целей в рамках реализации муниципальной программы предусматривается решение следующих приоритетных задач:

- повышение мотивации населения Канашского муниципального округа Чувашской Республики к систематическим занятиям физической культурой и спортом;
- развитие спортивной инфраструктуры с использованием принципов государственно-частного партнерства;

- обеспечение успешного выступления спортсменов Канашского муниципального округа Чувашской Республики на всероссийских и республиканских спортивных соревнованиях и совершенствование системы подготовки спортивного резерва.

Муниципальная программа будет реализовываться в 2023–2035 годах в три этапа:

1 этап – 2023–2025 годы. Реализация мероприятий муниципальной программы на 1 этапе должна обеспечить достижение в 2025 году следующих целевых индикаторов и показателей:

- доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, – 55,3 процента;

- уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта – 77,5 процента;

- доля спортсменов Канашского муниципального округа Чувашской Республики, принявших участие во всероссийских и республиканских соревнованиях, в общей численности занимающихся в спортивных учреждениях – 13,0 процента.

2 этап – 2026–2030 годы. Реализация мероприятий муниципальной программы на 2 этапе должна обеспечить достижение в 2030 году следующих целевых индикаторов и показателей:

- доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, – 57,5 процента;

- уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта – 78,5 процента;

- доля спортсменов Канашского муниципального округа Чувашской Республики, принявших участие во всероссийских и республиканских соревнованиях, в общей численности занимающихся в спортивных учреждениях – 14,0 процента.

3 этап – 2031–2035 годы. Реализация мероприятий муниципальной программы на 3 этапе должна обеспечить достижение в 2035 году следующих целевых индикаторов и показателей:

- доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, – 60,0 процента;

- уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта – 79,5 процента;

- доля спортсменов Канашского муниципального округа Чувашской Республики, принявших участие во всероссийских и республиканских соревнованиях, в общей численности занимающихся в спортивных учреждениях – 15,0 процента.

Сведения о целевых индикаторах и показателях Муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы и их значениях приведены в приложении № 1 к настоящей муниципальной программе.

Перечень целевых индикаторов и показателей носит открытый характер и предусматривает возможность корректировки в случае потери информативности целевого индикатора и показателя (достижения максимального значения) и изменения приоритетов политики в рассматриваемой сфере.

Раздел II. Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограмм муниципальной программы

Выстроенная в рамках настоящей муниципальной программы система целевых ориентиров (цели, задачи, ожидаемые результаты) представляет собой четкую согласованную структуру, посредством которой установлена прозрачная и понятная связь реализации отдельных мероприятий с достижением конкретных целей муниципальной программы.

Задачи муниципальной программы будут решаться в рамках двух подпрограмм.

Подпрограмма «Развитие физической культуры и массового спорта» объединяет несколько мероприятий.

Основное мероприятие 1. Физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая работа с населением.

В рамках данного мероприятия предусматривается:

- увеличение численности населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом;

- проведение ежемесячного Дня здоровья и спорта;

- развитие сети клубов физкультурно-спортивной направленности по месту обучения, жительства и в организациях независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

- поэтапное внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (далее - ГТО) в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики, утверждение и реализация календарных планов официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, в том числе включающих в себя физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия по реализации комплекса ГТО, организация участия республиканских спортивных мероприятий по реализации комплекса ГТО;

- создание доступной среды спортивных объектов, оснащение специализированным оборудованием, инвентарем для граждан с ограниченными возможностями здоровья;

- физическое воспитание и реабилитацию граждан с ограниченными возможностями здоровья, организации их участия в республиканских, всероссийских спортивных соревнованиях;

- организацию и проведение семинаров-совещаний для специалистов, работающих в сфере физической культуры и спорта;

- изготовление и размещение социальной рекламы по пропаганде массового спорта и здорового образа жизни;

- освещение роли физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы в формировании здорового образа жизни;

- издание полиграфической продукции (выпуск информационных буклетов, памяток, сертификатов, грамот, дипломов).

Мероприятие 1.1 Организация и проведение официальных физкультурных мероприятий.

В рамках данного мероприятия предусматривается организация и проведение районных и республиканских физкультурных и комплексных спортивных мероприятий среди различных групп населения, организация их участия в республиканских спортивных соревнованиях согласно календарным планам официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Канашского муниципального округа и Чувашской Республики.

Основное мероприятие 2. Строительство (реконструкция) объектов спортивной инфраструктуры.

В рамках данного основного мероприятия предусматривается:

- повышение уровня обеспеченности населения спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта;

- совершенствование материально-технической базы для проведения физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий и оказания услуг физической культуры и спорта населению;

- укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений в сфере физической культуры и спорта;

- реконструкция существующих и строительство новых объектов для развития массового спорта, спорта высших достижений, оснащение их спортивным оборудованием с привлечением всех источников финансирования.

Основное мероприятие 3. Развитие спортивной инфраструктуры и материально-технической базы для занятия физической культурой и массовым спортом.

Основное мероприятие 4. Реализация отдельных мероприятий регионального проекта "Спорт - норма жизни".

В рамках данного основного мероприятия предусматривается проведение основных окружных смотров-конкурсов и проведение региональных фестивалей ВФСК ГТО среди различных групп населения.

Подпрограмма «Развитие спорта высших достижений и системы подготовки спортивного резерва» предусматривает основное мероприятие.

Основное мероприятие 1. Содержание спортивных школ.

Данное основное мероприятие предусматривает совершенствование системы подготовки спортсменов спортивного мастерства, реализацию образовательных программ основного общего и среднего образования.

Мероприятие 1.1 Обеспечение деятельности муниципальных детско-юношеских спортивных школ.

Данное мероприятие предусматривает организацию тренировочных мероприятий, подготовки к республиканским, межрегиональным, всероссийским соревнованиям, материально-техническое обеспечение, в том числе спортивной экипировкой, финансовое, научно-методическое обеспечение, обеспечение организации и проведения юношеских, юниорских, молодежных первенств, чемпионатов и других районных и республиканских официальных спортивных мероприятий, включая изготовление печатной и сувенирной продукции, командировочные расходы, услуги связи и прочие расходы, а также предоставление отчетов о проведении спортивных соревнований.

Раздел III. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы

Расходы муниципальной программы формируются за счет средств республиканского и бюджета Канашского муниципального округа и внебюджетных источников.

Общий объем финансирования муниципальной программы в 2023–2035 годах составляет 243950,0 тыс. рублей, в том числе за счет средств:

Республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей;

Бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики – 204950,0 тыс. рублей;

внебюджетных источников – 15000,0 тыс. рублей.

Прогнозируемый объем финансирования муниципальной программы на 1 этапе составляет 64750,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2023 году – 24750,0 тыс. рублей;

в 2024 году – 20000,0 тыс. рублей;

в 2025 году – 20000,0 тыс. рублей;

Республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году – 0,0 тыс. рублей.

бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики – 55750,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2023 году – 21750,0 тыс. рублей;

в 2024 году – 17000,0 тыс. рублей;

в 2025 году – 17000,0 тыс. рублей;

внебюджетных источников – 9000,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2023 году – 3000,0 тыс. рублей;

в 2024 году – 3000,0 тыс. рублей;

в 2025 году – 3000,0 тыс. рублей;

На 2 этапе, в 2026–2030 годах, объем финансирования муниципальной программы составляет 89600,0 тыс. рублей, из них средства:

бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики – 74600,0 тыс. рублей;

внебюджетных источников – 15000,0 тыс. рублей.

На 3 этапе, в 2031–2035 годах, объем финансирования муниципальной программы составляет 89600,0 тыс. рублей, из них средства:

бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики – 74600,0 тыс. рублей;

внебюджетных источников – 15000,0 тыс. рублей.

Объемы финансирования муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из реальных возможностей бюджетов всех уровней.

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования реализации муниципальной программы приведены в приложении № 2 к настоящей муниципальной программе.

В Муниципальную программу включены подпрограммы, реализуемые в рамках муниципальной программы, согласно приложениям № 3 и № 4 к настоящей муниципальной программе.

Приложение №1  
к муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики 2023-2035 годы»

Приложение № 2  
к муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта в Канашском муниципальном округе Чувашской на 2023-2035 годы»

**Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики на 2023-2035 годы»**

**Сведения о целевых индикаторах и показателях муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики на 2023-2035 годы», подпрограмм муниципальной программы Канашского муниципального округа Чувашской Республики и их значениях**

№ пп	Целевой индикатор и показатель (наименование)	Единица измерения	Значения показателей				
			2023 г.	2024 г.	2025 г.	2030 г.	2035 г.
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики на 2023-2035 годы»</b>							
1.	Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом	процентов	52,6	55,0	55,3	57,5	60,0
2.	Уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта	процентов	76,7	77,1	77,5	78,5	79,5
3.	Доля спортсменов Канашского муниципального округа Чувашской Республики, принявших участие в республиканских всероссийских соревнованиях, в общей численности занимающихся в спортивных учреждениях	процентов	12,2	12,6	13,0	14,0	15,0
<b>Подпрограмма «Развитие физической культуры и массового спорта»</b>							
1.	Единовременная пропускная способность спортивных сооружений	тыс. человек	3,25	3,3	3,35	3,4	3,5
2.	Доля детей и молодежи, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности детей и молодежи	процентов	81,9	82,4	82,5	83,0	83,5
3.	Доля граждан среднего возраста, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан среднего возраста	процентов	51,2	55,0	55,2	56,2	57,5
4.	Доля граждан старшего возраста, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан старшего возраста	процентов	22,2	25,0	26,0	30,0	35,0
5.	Доля граждан, занимающихся физической культурой и спортом по месту работы, в общей численности населения, занятого в экономике	процентов	35,0	36,0	36,5	40,0	45,0
6.	Доля граждан, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО, в общей численности населения, принявшего участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО	процентов	47,0	49,0	51,0	55,0	60,0
7.	Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности указанной категории населения	процентов	17,5	18,2	19,0	22,0	25,0
8.	Эффективность использования существующих объектов спорта	процентов	79,0	80,0	81,0	83,0	85,0
<b>Подпрограмма «Развитие спорта высших достижений и системы подготовка спортивного резерва»</b>							
1.	Доля граждан, занимающихся в спортивных организациях, в общей численности детей и молодежи в возрасте 6-15 лет	процентов	52,0	52,5	53,0	54,0	55,0
2.	Доля спортсменов-разрядников в общем количестве лиц, занимающихся в системе спортивных школ	процентов	50,0	50,5	51,0	53,0	55,0
3.	Доля спортсменов-разрядников, имеющих разряды и звания, в общем количестве спортсменов-разрядников в системе спортивных школ	процентов	25,5	26,0	26,5	28,0	30,0
4.	Количество подготовленных спортсменов Канашского муниципального округа Чувашской Республики – членов спортивных сборных команд Чувашской Республики	человек	14	14	15	75	75
5.	Количество квалифицированных тренеров и тренеров-преподавателей физкультурно-спортивных организаций, работающих по специальности	человек	22	22	23	25	28

Статус	Наименование муниципальной программы Канашского муниципального округа Чувашской Республики и подпрограммы муниципальной программы Канашского муниципального округа Чувашской Республики	Код бюджетной классификации		Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей				
		главный распорядитель бюджетных средств	целевая статья расходов*		2023	2024	2025	2026 - 2030	2031-2035
1	2	3	4	5	9	10	11	12	13
Муниципальная программа Канашского муниципального округа Чувашской Республики	«Развитие физической культуры и спорта»	000	Ц50000 0000	всего	2475 0,0	2000 0,0	2000 0,0	8960 0,0	8960 0,0
				Республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики	2175 0,0	1700 0,0	1700 0,0	7460 0,0	7460 0,0
				внебюджетные источники	3000 0,0	3000 0,0	3000 0,0	1500 0,0	1500 0,0
Подпрограмма	«Развитие физической культуры и массового спорта»	903 993	Ц51000 0000	всего	1 400,0	0,0	0,0	2100 0,0	2100 0,0
				Республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				Бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики	1400 0,0	0,0	0,0	2100 0,0	2100 0,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1	Физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая работа с населением	903 993	Ц51010 0000	всего	1000 0,0	0,0	0,0	1700 0,0	1700 0,0
				республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики	1000 0,0	0,0	0,0	1700 0,0	1700 0,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2	Строительство (реконструкция) объектов спортивной инфраструктуры	903 993	Ц51020 0000	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0



				и					
				внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3	Развитие спортивной инфраструктуры и материально-технической базы для занятия физической культурой и массовым спортом	903 993	Ц51010 0000	всего	300,0	0,0	0,0	300,0	300,0
		903 993	Ц51010 0000	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Ц51010 0000	бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики	300,0	0,0	0,0	300,0	300,0
			Ц51010 0000	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 4	Реализация отдельных мероприятий регионального проекта "Спорт - норма жизни"	903 993	Ц51010 0000	всего	100,0	0,0	0,0	100,0	100,0
		903 993	Ц51010 0000	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Ц51010 0000	бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики	100,0	0,0	0,0	100,0	100,0
			Ц51010 0000	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма а	«Развитие спорта высших достижений и системы подготовки спортивного резерва»	974	Ц520000 000	всего	23350,0	20000,0	20000,0	87500,0	87500,0
				Республиканский бюджет Чувашской Республики					
		974	Ц52000 0000	бюджет Канашского муниципального округа	20350,0	17000,0	17000,0	72500,0	72500,0
		x		внебюджетные источники	3000,0	3000,0	3000,0	15000,0	15000,0

Приложение № 3 к муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики на 2023-2035 годы»

**Паспорт подпрограммы «Развитие физической культуры и массового спорта» муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики на 2023-2035 годы»**

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики
Соисполнители муниципальной программы	Управление образования и молодежной политики администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, БУ «Канашская ЦРБ им. Ф.Г. Григорьева» Минздрава Чувашии (по согласованию), управление по благоустройству и развитию территорий администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (по согласованию), сектор цифровизации и информационных технологий управления делами администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, АУ ДО «ДЮСШ им. Г.Н. Смирнова» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, АУ ДО «ДЮСШ «Импульс» Канашского муниципального округа Чувашской Республики (по согласованию), МО ДОСААФ России Канашского муниципального округа Чувашской Республики (по согласованию), предприятия и организация независимо от организационно-правовой формы (по согласованию)
Цели подпрограммы	- создание для всех категорий и групп населения условий для занятий физической культурой и спортом; - повышение уровня обеспеченности населения объектами спорта
Задачи подпрограммы	- повышение мотивации населения Канашского муниципального округа Чувашской Республики к систематическим занятиям физической культурой и спортом; - увеличение доли граждан, принявших участие в тестовых испытаниях Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО; - развитие спортивной инфраструктуры и улучшение эффективности её использования для приобщения населения всех социальных категорий к занятиям массовым спортом; - улучшение охвата населения мероприятиями информационно-коммуникационной кампании
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	к 2036 году будут достигнуты следующие целевые индикаторы и показатели: - единовременная пропускная способность спортивных сооружений – 3,5 тыс. человек; - доля детей и молодежи, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности детей и молодежи – 83,5 процента; - доля граждан среднего возраста, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан среднего возраста – 57,5 процента; - доля граждан старшего возраста, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан старшего возраста – 35,0 процента; - доля граждан, занимающихся физической культурой и спортом по месту работы, в общей численности населения, занятого в экономике – 45,0 процента; - доля граждан, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО, в общей численности населения, принявшего участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО – 60,0 процента;

	- доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности указанной категории населения – 25,0 процента; - эффективность использования существующих объектов спорта – 85,0 процента
Сроки и этапы реализации подпрограммы	2023–2035 годы: 1 этап – 2020–2025 годы; 2 этап – 2026–2030 годы; 3 этап – 2031– 2035 годы.
Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации подпрограммы	прогнозируемые объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограммы в 2023–2035 годах составляют 5600,0 рублей, в том числе: в 2023 году – 1400,0 тыс. рублей; в 2024 году – 0,0 тыс. рублей; в 2025 году – 0,0 тыс. рублей; в 2026–2030 годах – 2100,0 тыс. рублей; в 2031–2035 годах – 2100,0 тыс. рублей. из них средства: Республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,00 тыс. рублей, в том числе: в 2023 году – 0,0 тыс. рублей; в 2024 году – 0,0 тыс. рублей; в 2025 году – 0,0 тыс. рублей; в 2026–2030 годах – 0,0 тыс. рублей; в 2031–2035 годах – 0,0 тыс. рублей; бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики – 5600,0 тыс. рублей, в том числе: в 2023 году – 1400,0 тыс. рублей; в 2024 году – 0,0 тыс. рублей; в 2025 году – 0,0 тыс. рублей; в 2026–2030 годах – 2100,0 тыс. рублей; в 2031–2035 годах – 2100,0 тыс. рублей. Объемы и источники финансирования уточняются при формировании муниципального бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	- повышение интереса граждан к занятиям физической культурой и спортом; - увеличение численности детей и молодежи, граждан среднего и старшего возрастов, лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей их численности; - увеличение численности граждан, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО, в общей численности населения, принявшего участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО; - улучшение обеспеченности населения спортивной инфраструктурой.

**Раздел I. Приоритеты и цели подпрограммы «Развитие физической культуры и массового спорта», общая характеристика участия органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики в реализации подпрограммы**

Приоритетными направлениями политики в сфере физической культуры и массового спорта являются обеспечение населения условиями для занятий физической культурой и спортом, повышение уровня обеспеченности населения объектами спорта в целях укрепления здоровья граждан и повышения качества их жизни.

Подпрограмма «Развитие физической культуры и массового спорта» муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта Канашского муниципального округа Чувашской Республики» (далее – подпрограмма) носит ярко выраженный социальный характер. Реализация программных мероприятий окажет влияние на формирование здорового образа жизни и социальное самочувствие граждан Чувашской Республики.

Основными целями подпрограммы являются:

- создание для всех категорий и групп населения условий для занятий физической культурой и спортом;

- повышение уровня обеспеченности населения объектами спорта.

Достижению поставленных в подпрограмме целей способствует решение следующих задач:

- повышение мотивации населения Канашского муниципального округа Чувашской Республики к систематическим занятиям физической культурой и спортом;

- увеличение доли граждан, принявших участие в тестовых испытаниях Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО;

- развитие спортивной инфраструктуры и улучшение эффективности её использования для приобщения населения всех социальных категорий к занятиям массовым спортом;

- улучшение охвата населения мероприятиями информационно-коммуникационной кампании.

Подпрограмма предусматривает участие органов местного самоуправления в реализации мероприятий по увеличению численности населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО, повышению обеспеченности граждан спортивными сооружениями.

**Раздел 2. Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях подпрограммы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации**

Целевыми индикаторами и показателями подпрограммы являются:

- единовременная пропускная способность спортивных сооружений;

- доля детей и молодежи, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности детей и молодежи;

- доля граждан среднего возраста, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан среднего возраста;

- доля граждан старшего возраста, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан старшего возраста;

- доля граждан, занимающихся физической культурой и спортом по месту работы, в общей численности населения, занятого в экономике;

- доля граждан, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО, в общей численности населения, принявшего участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО;

- доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности указанной категории населения;

- эффективность использования существующих объектов спорта.

В результате реализации мероприятий подпрограммы ожидается достижение следующих целевых индикаторов и показателей:

- единовременная пропускная способность спортивных сооружений:

в 2023 году – 3,25 тыс. человек;

в 2024 году – 3,3 тыс. человек;

в 2025 году – 3,35 тыс. человек;

в 2030 году – 3,4 тыс. человек;

в 2035 году – 3,5 тыс. человек

- уровень использования существующих объектов спорта:

в 2023 году – 79,5 процента;

в 2024 году – 79,8 процента;

в 2025 году – 80,0 процента;

в 2030 году – 81,0 процента;

в 2035 году – 82,0 процента

- доля детей и молодежи, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности детей и молодежи:

в 2023 году – 81,9 процента;

в 2024 году – 82,4 процента;

в 2025 году – 82,5 процента;

в 2030 году – 83,0 процента;

в 2035 году – 83,5 процента

- доля граждан среднего возраста, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан среднего возраста:

в 2023 году – 51,2 процента;

в 2024 году – 55,0 процента;

в 2025 году – 55,2 процента;

в 2035 году – 55,2 процента;

в 2030 году – 56,2 процента;  
 в 2035 году – 57,5 процента  
 - доля граждан старшего возраста, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан старшего возраста:  
 в 2023 году – 22,2 процента;  
 в 2024 году – 25,0 процента;  
 в 2025 году – 26,0 процента;  
 в 2030 году – 30,0 процента;  
 в 2035 году – 35,0 процента  
 - доля граждан, занимающихся физической культурой и спортом по месту работы, в общей численности населения, занятого в экономике:  
 в 2023 году – 35,0 процента;  
 в 2024 году – 36,0 процента;  
 в 2025 году – 36,5 процента;  
 в 2030 году – 40,0 процента;  
 в 2035 году – 45,0 процента  
 - доля граждан, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО, в общей численности населения, принявшего участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО:  
 в 2023 году – 47,0 процента;  
 в 2024 году – 49,0 процента;  
 в 2025 году – 51,0 процента;  
 в 2030 году – 55,0 процента;  
 в 2035 году – 60,0 процента  
 - доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности указанной категории населения:  
 в 2023 году – 17,5 процента;  
 в 2024 году – 18,2 процента;  
 в 2025 году – 19,0 процента;  
 в 2030 году – 22,0 процента;  
 в 2035 году – 25,0 процента  
 - эффективность использования существующих объектов спорта:  
 в 2023 году – 79,0 процента;  
 в 2024 году – 80,0 процента;  
 в 2025 году – 81,0 процента;  
 в 2030 году – 83,0 процента;  
 в 2035 году – 85,0 процента.

**Раздел 3. Характеристики основных мероприятий, мероприятий подпрограммы с указанием сроков и этапов их реализации**

Основные мероприятия подпрограммы направлены на реализацию поставленных целей и задач подпрограммы и муниципальной программы в целом.  
 Подпрограмма объединяет несколько мероприятий.  
 Основное мероприятие 1. Физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая работа с населением.  
 В рамках данного мероприятия предусматривается:  
 - увеличение численности населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом;  
 - проведение ежемесячного Дня здоровья и спорта;  
 - развитие сети клубов физкультурно-спортивной направленности по месту обучения, жительства и в организациях независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;  
 - поэтапное внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики, утверждение и реализация календарных планов официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в том числе включающих в себя физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия по реализации комплекса ГТО, организация участия во всероссийских спортивных мероприятиях по реализации комплекса ГТО;  
 - организацию и проведение районных, республиканских и всероссийских физкультурных и комплексных спортивных мероприятий среди различных групп населения, организация их участия на республиканских и всероссийских спортивных соревнованиях согласно календарным планам официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Чувашской Республики;  
 - создание доступной среды спортивных объектов, оснащение специализированным оборудованием, инвентарем для граждан с ограниченными возможностями здоровья;  
 - физическое воспитание и реабилитацию граждан с ограниченными возможностями здоровья, организации их участия в республиканских, всероссийских и международных спортивных соревнованиях;  
 - организацию и проведение семинаров-совещаний для специалистов, работающих в сфере физической культуры и спорта;  
 - изготовление и размещение социальной рекламы по пропаганде массового спорта и здорового образа жизни;  
 - освещение роли физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы в формировании здорового образа жизни;  
 - издание полиграфической продукции (выпуск информационных буклетов, памяток, сертификатов, грамот, дипломов).  
 Мероприятие 1.1 Организация и проведение официальных физкультурных мероприятий.  
 В рамках данного мероприятия предусматривается организация и проведение районных и республиканских физкультурных и комплексных спортивных мероприятий среди различных групп населения, организация их участия в республиканских спортивных соревнованиях согласно календарным планам официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Канашского муниципального округа и Чувашской Республики.  
 Основное мероприятие 2. Строительство (реконструкция) объектов спортивной инфраструктуры.  
 В рамках данного основного мероприятия предусматривается:  
 - повышение уровня обеспеченности населения спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта;  
 - совершенствование материально-технической базы для проведения физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий и оказания услуг физической культуры и спорта населению;  
 - укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений в сфере физической культуры и спорта;  
 - реконструкция существующих и строительство новых объектов для развития массового спорта, спорта высших достижений, оснащение их спортивным оборудованием с привлечением всех источников финансирования.  
 Основное мероприятие 3. Развитие спортивной инфраструктуры и материально-технической базы для занятия физической культурой и массовым спортом.  
 Основное мероприятие 4. Реализация отдельных мероприятий регионального проекта "Спорт - норма жизни".  
 В рамках данного основного мероприятия предусматривается проведение основных окружных смотров-конкурсов и проведение региональных фестивалей ВФСК ГТО среди различных групп населения.  
 Подпрограмма реализуется в период с 2020 по 2035 год в три этапа:  
 1 этап – 2020–2025 годы;  
 2 этап – 2026–2030 годы;  
 3 этап – 2031–2035 годы.

**Раздел 4. Обоснование объема финансовых ресурсов, для реализации подпрограммы (с расшифровкой по источникам финансирования, по этапам и годам реализации подпрограммы)**

Расходы подпрограммы формируются за счет бюджета Канашского муниципального округа и внебюджетных источников.  
 Общий объем финансирования подпрограммы в 2023–2035 годах составляет 1400,0 тыс. рублей, в том числе за счет средств:  
 Республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей;  
 бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики – 1400,0 тыс. рублей;  
 Объем финансирования подпрограммы на 1 этапе составляет 1400,00 тыс. рублей, в том числе:  
 в 2023 году – 1400,0 тыс. рублей;  
 в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2025 году – 0,0 тыс. рублей.  
 из них средства:  
 Республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей, в том числе:  
 в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;

бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики – 1400,0 тыс. рублей, в том числе:  
 в 2023 году – 1400,0 тыс. рублей;  
 в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2025 году – 0,0 тыс. рублей.  
 На 2 этапе, в 2026–2030 годах, объем финансирования подпрограммы составляет 2100,0 тыс. рублей, из них средства:  
 бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики – 2100,0 тыс. рублей;  
 На 3 этапе, в 2031–2035 годах, объем финансирования подпрограммы составляет 2100,0 тыс. рублей, из них средства:  
 Бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики – 2100,0 тыс. рублей.  
 Объемы финансирования подпрограммы подлежат ежегодному уточнению исходя из реальных возможностей бюджетов всех уровней.  
 Ресурсное обеспечение подпрограммы за счет всех источников финансирования приведено в приложении к настоящей подпрограмме.

Приложение к подпрограмме «Развитие физической культуры и массового спорта» муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики на 2023–2035 годы»

**Ресурсное обеспечение и прогнозная оценка расходов за счет всех источников финансирования реализации подпрограммы «Развитие физической культуры и массового спорта» муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики на 2023–2035 годы»**

Статус	Наименование подпрограммы муниципальной программы	Задача подпрограммы муниципальной программы Канашского муниципального округа Чувашской Республики	Ответственный исполнитель, соисполнители	Код бюджетной классификации				Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей				
				главный распорядитель бюджетных средств	раздел, подраздел	целевая статья расходов	группа (подгруппа) вида расходов		2023	2024	2025	2035	2035
1	2	3	4	5	6	7	8	9	13	14	15	16	17
Подпрограмма	Развитие физической культуры и массового спорта	повышение мотивации населения Канашского муниципального округа Чувашской Республики к систематическим занятиям	ответственный исполнитель – сектор по физической культуре и спорту отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики	903 993	1101	Ц5100 00000	000	всего	14 00,0	0 0	0 0	21 00,0	21 00,0
								республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				903	1101	Ц5100 00000	000	Бюджет Канашского муниципального округа	14 00,0	0 0	0 0	21 00,0	21 00,0
				x	x	x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1	Физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая работа с населением	повышение мотивации населения Канашского муниципального округа Чувашской Республики к систематическим занятиям	ответственный исполнитель – сектор по физической культуре и спорту отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики	903 993	1101	Ц5101 00000	000	всего	10 00,0	0 0	0 0	17 00,0	17 00,0
								Республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				903	1101	Ц5101 00000		Бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики	10 00,0	0 0	0 0	17 00,0	17 00,0



	физической культуры и спорта; увеличение доли граждан, принявших участие в тестовых испытаниях Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО; улучшение охвата населения мероприятиями и информационно-коммуникационной кампанией	ия администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики соисполнитель – Управление образования и молодежной политики администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, БУ «Канашская ЦРБ им. Ф.Г. Григорьева» Минздрава Чувашии (по согласованию), управление по благоустройству и развитию территорий администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (по согласованию), АУ ДО «ДЮСШ им. Г.Н. Смирнова» Канашского муниципального округа Чувашской Республики, АУ ДО «ДЮСШ «Импulse» Канашского муниципального округа Чувашской Республики	х	х	х	х	ской Республики	внебюджетные источники	0,	0	0	0,	0,
									0	,0	,0	0	0

школьного муниципального округа Чувашской Республики (по согласованию), МО ДОСААФ России и Канашского муниципального округа Чувашской Республики	903 993	1101	Ц5101 71390	000	всего	10	0	0	17	17			
						00,0	,0	,0	00,0	00,0			
мера приятие 1.1	Организация и проведение официальных физкультурных мероприятий	приобретения населения всех социальных категорий к занятиям массовым спортом	ответственный исполнитель – сектор по физической культуре и спорту отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики	903	1101	Ц5101 71390	200/300/800	бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики	10	0	0	17	17
									00,0	,0	,0	00,0	00,0
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы, увязанные с основным мероприятием 1	Доля детей и молодежи, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности детей и молодежи, процентов	Доля граждан среднего возраста, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан среднего возраста, процентов	Доля граждан старшего возраста, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан старшего возраста, процентов	Доля граждан, занимающихся физической культурой и спортом по месту работы, в общей численности населения, занятого в экономике, процентов	Доля граждан, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО, в общей численности населения, принявшего участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО, процентов	Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности указанной категории населения, процентов	x	81,9	8,2	8,2	83,0	83,5	
							x	51,2	5,5	5,5	56,2	57,5	
Основное мероприятие 2	Строительство спортивной инфраструктуры и повышение эффективности ее использования для приобретения населением всех социальных категорий к занятиям	развитие спортивной инфраструктуры и повышение эффективности ее использования для приобретения населением всех социальных категорий к занятиям	ответственный исполнитель – сектор по физической культуре и спорту отдела социального развития администрации Канашского	903	1101	Ц5101 71390	000	всего	0,	0	0	0,	0,
									0	,0	,0	0,0	0,0
				903	1101	Ц5101 71390	200/300/800	бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики	0,	0	0	0,	0,
									0	,0	,0	0,0	0,0
				х	х	х	х	внебюджетн	0,	0	0	0,	0,
									0	,0	,0	0,0	0,0

		массовым спортом	о муниципальном округе Чувашской Республики					ые источники	0	0				
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы, увязанные с основным мероприятием 2	Единовременная пропускная способность спортивных сооружений, тыс. человек								х	3,25	3,3	3,35	3,4	3,5
	Эффективность использования существующих объектов спорта, процентов								х	79,0	80,0	81,0	83,0	85,0
	Уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта, процентов								х	76,7	77,1	77,5	78,5	79,5
Основное мероприятие 3	Развитие спортивной инфраструктуры и материально-технической базы для занятий физической культурой и массовым спортом	развитие спортивной инфраструктуры и повышение эффективности ее использования для физической культуры и массовых видов спорта	ответственный исполнитель – сектор по физической культуре и спорту отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики	903993	1101	Ц510171390	000	всего	300,0	0,0	0,0	300,0	0,0	0,0
								республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				903	1101	Ц510171390	200/300/800	бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики	300,0	0,0	0,0	300,0	0,0	0,0
				х	х	х	х	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 4	Реализация отделных мероприятий и регионального проекта "Спорт - норма жизни"	развитие спортивной инфраструктуры и повышение эффективности ее использования для социального развития населения всех социальных категорий к занятиям массовым спортом	ответственный исполнитель – сектор по физической культуре и спорту отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа	903993	1101	Ц510171390	000	всего	100,0	0,0	0,0	100,0	0,0	0,0
								республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
								бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики	100,0	0,0	0,0	100,0	0,0	
								внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

	спортом	ипального округа Чувашской Республики						ники						
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы, увязанные с основным мероприятием 4	Единовременная пропускная способность спортивных сооружений, тыс. человек								х	3,25	3,3	3,35	3,4	3,5

Приложение № 4 к муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики 2023-2035 годы»

**Паспорт подпрограммы «Развитие спорта высших достижений и системы подготовки спортивного резерва» муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики на 2023-2035 годы»**

Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики
Соисполнитель программы	АУ ДО «ДЮСШ им. Г.Н.Смирнова» Канашского муниципального округа Чувашской Республики (по согласованию) АУ ДО «ДЮСШ «Импульс» Канашского муниципального округа Чувашской Республики (по согласованию)
Цель подпрограммы	обеспечение успешного выступления спортсменов Канашского муниципального округа Чувашской Республики на республиканских, всероссийских спортивных соревнованиях и совершенствование системы подготовки спортивного резерва
Задачи подпрограммы	- создание условий для успешного выступления спортсменов Канашского муниципального округа Чувашской Республики на республиканских, всероссийских спортивных соревнованиях; - создание условий для подготовки и совершенствования спортсменов и тренеров с учетом непрерывности процессов обучения и спортивной подготовки; - повышение эффективности научно-методического и информационно-аналитического обеспечения подготовки спортсменов и спортивного резерва модернизация научно-педагогических кадров в сфере спорта высших достижений, формирование системы непрерывной подготовки тренерско-преподавательского состава; - развитие инфраструктуры спортивных центров по различным видам спорта, в том числе по базовым видам спорта; - совершенствование нормативно-правовой базы в части подготовки спортсменов и спортивного резерва
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	к 2036 году будут достигнуты следующие целевые индикаторы и показатели: - доля граждан, занимающихся в спортивных организациях, в общей численности детей и молодежи в возрасте 6–15 лет – 55,0 процента; - доля спортсменов-разрядников в общем количестве лиц, занимающихся в системе спортивных школ – 55,0 процента; - количество подготовленных спортсменов Канашского муниципального округа Чувашской Республики – членов спортивных сборных команд Чувашской Республики – 15 человек
Сроки и этапы реализации подпрограммы	2023–2035 годы: 1 этап – 2020–2025 годы; 2 этап – 2026–2030 годы; 3 этап – 2031– 2035 годы
Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации подпрограммы	прогнозируемые объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограммы в 2023–2035 годах составляют 238350,0 рублей, в том числе: в 2023 году – 23350,0 тыс. рублей; в 2024 году – 20000,0 тыс. рублей; в 2025 году – 20000,0 тыс. рублей; в 2026–2030 годах – 87500,0 тыс. рублей; в 2031–2035 годах – 87500,0 тыс. рублей; из них средства: бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики – 199350,0 тыс. рублей, в том числе: в тыс. рублей; в 2023 году – 20350,0 тыс. рублей; в 2024 году – 17000,0 тыс. рублей; в 2025 году – 17000,0 тыс. рублей; в 2026–2030 годах – 72500,0 тыс. рублей; в 2031–2035 годах – 72500,0 тыс. рублей. внебюджетных источников – 39000,0 тыс. рублей, в том числе: в 2023 году – 3000,0 тыс. рублей; в 2024 году – 3000,0 тыс. рублей; в 2025 году – 3000,0 тыс. рублей; в 2026–2030 годах – 15000,0 тыс. рублей; в 2031–2035 годах – 15000,0 тыс. рублей. Объемы и источники финансирования уточняются при формировании муниципального бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	- увеличение количества спортсменов Канашского муниципального округа Чувашской Республики – членов спортивных сборных команд Чувашской Республики; - увеличение количества занимающихся по программам предпрофессиональной подготовки в организациях ведомственной принадлежности физической культуры и спорта, в общем количестве занимающихся в организациях ведомственной принадлежности физической культуры и спорта.



«Развитие спорта высших достижений и системы подготовки спортивного резерва»,  
общая характеристика участия органов местного самоуправления  
Канашского муниципального округа Чувашской Республики в реализации подпрограммы

Приоритетными направлениями политики в сфере спорта высших достижений и подготовка спортивного резерва являются:

- повышение конкурентоспособности спортсменов Канашского муниципального округа Чувашской Республики на республиканской и всероссийской арене;
- совершенствование кадрового, научно-методического и антидопингового обеспечения физкультурно-спортивной деятельности.

Основной целью подпрограммы «Развитие спорта высших достижений и системы подготовки спортивного резерва» муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта» (далее – подпрограмма) является обеспечение успешного выступления спортсменов Канашского муниципального округа Чувашской Республики на республиканских и всероссийских спортивных соревнованиях и совершенствование системы подготовки спортивного резерва.

Достижению поставленных в подпрограмме целей способствует решение следующих задач:

- создание условий для успешного выступления спортсменов Канашского муниципального округа Чувашской Республики на республиканских и всероссийских спортивных соревнованиях;
- создание условий для подготовки и совершенствования спортсменов и тренеров с учетом непрерывности процессов обучения и спортивной подготовки;
- повышение эффективности научно-методического и информационно-аналитического обеспечения подготовки спортсменов и спортивного резерва;
- модернизация научно-педагогических кадров в сфере спорта высших достижений, формирование системы непрерывной подготовки тренерско-преподавательского состава;
- развитие инфраструктуры спортивных центров по различным видам спорта, в том числе по базовым видам спорта;
- совершенствование нормативно-правовой базы в части подготовки спортсменов и спортивного резерва.

Приложение  
к подпрограмме подпрограмме «Развитие спорта высших достижений и системы подготовки спортивного резерва» муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики на 2023-2035 годы»

Раздел 2. Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях подпрограммы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации

Подпрограмма отражает участие органов местного самоуправления в реализации мероприятий по подготовке спортивного резерва.

Целевыми индикаторами и показателями подпрограммы являются:

- доля граждан, занимающихся в спортивных организациях, в общей численности детей и молодежи в возрасте 6–15 лет;
  - доля спортсменов-разрядников в общем количестве лиц, занимающихся в системе спортивных школ;
  - доля спортсменов-разрядников, имеющих разряды и звания (от I разряда до спортивного звания «Заслуженный мастер спорта»), в общем количестве спортсменов-разрядников в системе спортивных школ;
  - количество подготовленных спортсменов Канашского муниципального округа Чувашской Республики – членов спортивных сборных команд Чувашской Республики;
  - количество квалифицированных тренеров и тренеров-преподавателей физкультурно-спортивных организаций, работающих по специальности;
- В результате реализации мероприятий подпрограммы ожидается достижение следующих целевых индикаторов и показателей:
- доля граждан, занимающихся в спортивных организациях, в общей численности детей и молодежи в возрасте 6–15 лет:  
в 2023 году – 52,0 процента;  
в 2024 году – 52,5 процента;  
в 2025 году – 53,0 процента;  
в 2030 году – 54,0 процента;  
в 2035 году – 55,0 процента;
  - доля спортсменов-разрядников в общем количестве лиц, занимающихся в системе спортивных школ:  
в 2023 году – 50,0 процента;  
в 2024 году – 50,5 процента;  
в 2025 году – 51,0 процента;  
в 2030 году – 53,0 процента;  
в 2035 году – 55,0 процента;
  - доля спортсменов-разрядников, имеющих разряды и звания (от I разряда до спортивного звания «Заслуженный мастер спорта»), в общем количестве спортсменов-разрядников в системе спортивных школ:  
в 2023 году – 25,5 процента;  
в 2024 году – 26,0 процента;  
в 2025 году – 26,5 процента;  
в 2030 году – 28,0 процента;  
в 2035 году – 30,0 процента;
  - количество подготовленных спортсменов Канашского муниципального округа Чувашской Республики – членов спортивных сборных команд Чувашской Республики:  
в 2023 году – 14 человек;  
в 2024 году – 14 человек;  
в 2025 году – 15 человек;  
в 2030 году – 15 человек;  
в 2035 году – 15 человек;
  - количество квалифицированных тренеров и тренеров-преподавателей физкультурно-спортивных организаций, работающих по специальности:  
в 2023 году – 22 человека;  
в 2024 году – 22 человека;  
в 2025 году – 23 человека;  
в 2030 году – 25 человек;  
в 2035 году – 28 человек;

Раздел 3. Характеристики основных мероприятий, мероприятий подпрограммы с указанием сроков и этапов их реализации

Основные мероприятия подпрограммы направлены на реализацию поставленных целей и задач подпрограммы и Муниципальной программы в целом.

Подпрограмма объединяет основные мероприятия:

Основное мероприятие 1. Содержание спортивной школы.

Данное основное мероприятие предусматривает совершенствование системы подготовки спортсменов, в том числе:

- реализацию программ предпрофессиональной подготовки спортивной школы;
- работы по подготовке спортивного резерва и спортивных сборных команд Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

Мероприятие 1.1 Обеспечение деятельности муниципальных детско-юношеских спортивных школ.

Данное мероприятие предусматривает:

- подготовку спортивного резерва, спортсменов, материально-техническое обеспечение, участие в подготовке, организации и проведении официальных республиканских, межрегиональных и всероссийских спортивных соревнований, проводимых на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики, а также мероприятий по управлению развитием отрасли физической культуры и спорта, обеспечение организации и проведения юношеских, юниорских, молодежных первенств, чемпионатов и других районных, республиканских официальных спортивных мероприятий, республиканских, межрегиональных, всероссийских спортивных соревнований и тренировочных мероприятий на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики, включая изготовление печатной и сувенирной продукции, командировочные расходы, услуги связи и прочие расходы, а также предоставление отчетов о проведении спортивных соревнований;

- направление на семинары, курсы повышения квалификации и переподготовки ведущих специалистов в сфере физической культуры и спорта;

Раздел 4. Обоснование объема финансовых ресурсов, для реализации подпрограммы (с расшифровкой по источникам финансирования, по этапам и годам реализации подпрограммы)

Расходы подпрограммы формируются за счет средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики и внебюджетных источников.

Общий объем финансирования подпрограммы в 2023–2035 годах составляет 63350,0 тыс. рублей, в том числе за счет средств:

бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики – 54350,0 тыс. рублей; внебюджетных источников – 9000,0 тыс. рублей.

Объем финансирования подпрограммы на 1 этапе составляет 63350,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2023 году – 23350,0 тыс. рублей;  
в 2024 году – 20000,0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 20000,0 тыс. рублей;

из них средства бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики составляет – 54350,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2023 году – 20350,0 тыс. рублей;  
в 2024 году – 17000,0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 17000,0 тыс. рублей;

из них средства:

внебюджетных источников – 9000,0 тыс. рублей, в том числе:  
в 2023 году – 3000,0 тыс. рублей;  
в 2024 году – 3000,0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 3000,0 тыс. рублей;

На 2 этапе, в 2026–2030 годах, объем финансирования подпрограммы составляет 87500,0 тыс. рублей, из них средства:

бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики – 72500,0 тыс. рублей; внебюджетных источников – 15000,0 тыс. рублей.

На 3 этапе, в 2031–2035 годах, объем финансирования подпрограммы составляет 87500,0 тыс. рублей, из них средства:

бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики – 72500,0 тыс. рублей; внебюджетных источников – 15000,0 тыс. рублей.

Объемы финансирования подпрограммы подлежат ежегодному уточнению исходя из реальных возможностей бюджетов всех уровней.

Ресурсное обеспечение подпрограммы за счет всех источников финансирования приведено в приложении к настоящей подпрограмме.

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы «Развитие спорта высших достижений и системы подготовки спортивного резерва» муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики на 2023-2035 годы» за счет всех источников финансирования

Статус	Наименование подпрограммы	Задача подпрограммы	Ответственный исполнитель	Код бюджетной классификации				Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей				
				главн	ра	целев	гру		2023	2024	2025	2026–2030	2031–2035
1	2	3	4	5	6	7	8	9	13	14	15	16	17
Подпрограмма	Развитие спорта высших достижений и системы подготовки спортсменов Канашского муниципального округа Чувашской Республики	создание условий для подготовки и совершенствования спортсменов в и тренеров с учетом непрерывности процессов обучения и предпрофессиональной подготовки ; повышение эффективности научно-методического и информации	ответственный исполнитель – Сектор по физической культуре и спорту отдела социального развития администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики	97	07	Ц520	00	всего	2335	2000	2000	8750	8750
				4	03	00000	0	Республиканский бюджет Чувашской Республики					
				97	07	Ц520	00	бюджет Канашского муниципального округа	2035	1700	1700	7250	7250
				4	03	00000	0	внебюджетные источники	3000,0	3000,0	3000,0	1500,0	1500,0
Основно	Содерж	создание условий	ответст	97	07	Ц520	00	всего	1200	9300	9300	4500	4500
				4	03	10000	0		0,0	,0	,0	0,0	00,0

1	2	3	4	5	6	7	8	9	13	14	15	16	17
е меропри ятие 1	ание спортив ных школ	для подготовки и совершенст вования спортсмено в и тренеров с учетом непрерывн ости процессов обучения и предпрофес сиональной подготовки ;	венный исполни тель — АУ ДО «ДЮС Ш им. Г.Н.См ирнова» (по согласо ванию) и АУ ДО «ДЮС Ш «Импул сь» (по согласо ванию)	97 4	07 03	Ц520 10000 0	00 0	Республик анский бюджет Чувашской Республик и	1170 0,0	9000 0	9000 0	3300 0,0	330 00, 0
Целевые индикат оры и показате ли подпрог раммы, уязванн ые с основны м меропри ятием 1	Доля граждан, занимающихся в спортивных организациях, в общей численности детей и молодежи в возрасте 6-15 лет, процентов			x					52,0	52,5	53,0	54,0	55,0
	Доля спортсменов-разрядников в общем количестве лиц, занимающихся в системе спортивных школ, процентов			x					50,0	50,0	51,0	53,0	55,0
	Количество подготовленных спортсменов Канашского муниципального округа – членов спортивных сборных команд Чувашской Республики, чел.								14	14	15	75	75
	Доля спортсменов-разрядников, имеющих разряды и звания, в общем количестве спортсменов-разрядников в системе спортивных школ								25,5	26,0	26,5	28,0	30,0
	Количество квалифицированных тренеров и тренеров-преподавателей физкультурно-спортивных организаций, работающих по специальности								22	22	23	25	28
меропри ятие 1.1	Обеспе чение деятель ности муници пальны х спортив ных школ	создание условий для успешного выступлени я спортсмено в Канашског о муниципал ьного округа Чувашской Республики на республика нских и всероссийс ких спортивны х соревнован иях	ответст венный исполни тель — АУ ДО «ДЮС Ш им. Г.Н. Смирно ва» (по согласо ванию) и АУ ДО «ДЮС Ш «Импул сь» (по согласо ванию)	x	x	x	x	всего	1105 0,0	1070 0,0	1070 0,0	4250 0,0	425 00, 0
								Республик анский бюджет Чувашской Республик и	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				97 4	07 03	Ц520 17034 0	60 0	Бюджет Канашског о муниципал ьного округа Чувашской Республик и	8650 0	8000 0	8000 0	3950 0,0	395 00, 0
				97 4	07 03	Ц520 17034 0	20 0	внебюджет ные источники	2700 0	2700 0	2700 0	3000 0	300 0,0

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
КАНАШ  
МУНИЦИПАЛЬНІЙ ОКРУГ  
АДМИНИСТРАЦИЙ



ЙЫШАНУ

10.04.2023 343 №

Канаш хули

АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАНАШСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2023 № 343

город Канаш

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе, Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.
2. Отделу организационно-контрольной и кадровой работы управления делами администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики обеспечить ознакомление муниципальных служащих администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики с настоящим постановлением под роспись.
3. Финансовому отделу администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики обеспечить ознакомление муниципальных служащих финансового отдела администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики с настоящим постановлением под роспись.
4. Признать утратившим силу постановление администрации Канашского района Чувашской Республики от 17.01.2017 г. № 24 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации Канашского района Чувашской Республики».
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального округа

С.Н. Михайлов

Утвержден  
Постановлением администрации  
Канашского муниципального округа  
Чувашской Республики  
от 10.04.2023 г. № 343

Порядок

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, ее отраслевых и функциональных органов (далее – муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации уведомлений.

2. Выполнение иной оплачиваемой работы является правом муниципального служащего, но допускается при соблюдении одновременно следующих условий:

- а) иная оплачиваемая работа осуществляется муниципальными служащими в свободное от основной работы время;
- б) на имя представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим предварительно направлено уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;
- в) выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликт интересов.

3. В настоящем Порядке под иной оплачиваемой работой понимается любая работа (в т.ч. научная, творческая, преподавательская) муниципального служащего на условиях трудового договора по совместительству или гражданско-правового договора в коммерческих либо некоммерческих организациях на возмездной основе.

4. Каждый случай предполагаемых изменений вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления и рассмотрения.

5. При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление представляется муниципальным служащим в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы.

6. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

7. Согласование уведомления должно подтверждать, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов, и предполагаемый график иной оплачиваемой работы не будет препятствовать исполнению должностных обязанностей муниципального служащего в течение установленной продолжительности рабочего времени в рабочую неделю.

8. Уведомление на имя представителя нанимателя (работодателя) в срок не менее чем за 10 календарных дней до начала выполнения указанной работы направляется муниципальным служащим администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики через кадровое подразделение администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - кадровое подразделение), муниципальным служащим финансового отдела администрации Канашского муниципального округа начальнику финансового отдела администрации Канашского муниципального округа (начальник отдела).

В уведомлении указывается место работы, должность, должностные обязанности, предполагаемые дата начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы, режим рабочего времени и времени отдыха.

К уведомлению прилагается копия трудового договора или договора гражданско-правового характера на выполнение иной оплачиваемой работы (в случае, если такой договор не заключен на момент уведомления, соответствующая копия направляется представителю нанимателя (работодателю) в течение трех рабочих дней с момента его заключения).

9. Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы с приложением к уведомлению копии трудового договора или договора гражданско-правового характера на выполнение иной оплачиваемой работы.

10. Кадровое подразделение, начальник отдела:  
- регистрирует уведомление в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;

- выдает копию зарегистрированного уведомления муниципальному служащему на руки либо направляет по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится дата и номер регистрации уведомления;

- приобщает рассмотренное уведомление к личному делу муниципального служащего.

Кадровое подразделение передает зарегистрированное уведомление для рассмотрения представителю нанимателя (работодателя) в день регистрации.  
11. Рассмотренное уведомление представителем нанимателя (работодателем) визируется и направляется в кадровое подразделение для приобщения к личному делу муниципального служащего или в случае усмотрения наличия конфликта интересов принимается решение о направлении уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

12. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 13.02.2023 № 127.

13. Решение Комиссии оформляется протоколом, копии которого направляются представителю нанимателя (работодателю), а также муниципальному служащему, представившему уведомление.

14. Невыполнение требований настоящего Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления представителя  
нанимателя (работодателя) о намерении  
выполнять иную оплачиваемую работу  
муниципальными служащими администрации  
Канашского муниципального округа  
Чувашской Республики

(должность представителя нанимателя (работодателя))

(инициалы, фамилия)

Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

(о выполнении иной оплачиваемой работы)\*

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

я \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

замещающий должность муниципальной службы \_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_ уведомляю Вас о том, что намерен (а) с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. выполнять (выполняю) иную оплачиваемую работу (нужное подчеркнуть) по: \_\_\_\_\_

(трудоу договору, гражданско-правовому договору и т.п.)



в качестве \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (наименование должности)  
 в \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (полное наименование и адрес организации, где муниципальный служащий)  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ намерен осуществлять иную оплачиваемую работу)  
 Работа по \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (указать характер выполняемой работы/трудовые функции)  
 будет выполняться в \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (указать режим рабочего времени (рабочие дни, выходные дни, часы работы) иной оплачиваемой работы)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.  
 При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты и требования, предусмотренные статьями 13, 14, 14.1, и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 Согласовано: \_\_\_\_\_ (подпись, дата)  
 \_\_\_\_\_ (должность, ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись, дата)

\* в случае изменений условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора) необходимо представить новое уведомление.

Приложение № 2  
 к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики

**Журнал регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего уведомление	Ф.И.О., должность муниципального служащего, принявшего уведомление	Подпись муниципального служащего, принявшего уведомление	Подпись муниципального служащего, представившего уведомление, в получении копии уведомления с отметкой о регистрации	Дата направления уведомления представителю нанимателя (работодателю)	Дата уведомления в личном деле	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**Информация о проведении аукциона по продаже земельных участков**

«На основании постановления №342 от 10.04.2023 года администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики проводит аукцион по продаже земельных участков:  
 - с кадастровым номером 21:11:240403:563 площадью 896 кв.м., расположенного по адресу: Чувашская Республика, р-н Канашский, с/пос Малобикшихское, д Келте-Сюле, ул Свободы, участок 1, категория земель - земли населенных пунктов, разрешенное использование – для индивидуального жилищного строительства (лот № 1);  
 - с кадастровым номером 21:11:240403:564 площадью 809 кв.м., расположенного по адресу: Чувашская Республика, р-н Канашский, с/пос Малобикшихское, д Келте-Сюле, ул Свободы, участок 2, категория земель - земли населенных пунктов, разрешенное использование – для индивидуального жилищного строительства (лот № 2);  
 - с кадастровым номером 21:11:240403:565 площадью 863 кв.м., расположенного по адресу: Чувашская Республика, р-н Канашский, с/пос Малобикшихское, д Келте-Сюле, ул Свободы, участок 3, категория земель - земли населенных пунктов, разрешенное использование – для индивидуального жилищного строительства (лот № 3).  
 2. Организатором торгов определить администрацию Канашского муниципального округа Чувашской Республики.  
 3. Установить следующие условия проведения торгов (аукциона) по продаже земельных участков:  
 3.1. Начальная цена земельного участка равна:  
 - лот № 1 – 241000,00 руб.(отчет №М084/04-23н, выполненного 29.03.2023 г ООО «Эксперт плюс»),  
 - лот № 2 – 223000,00 руб.(отчет №М085/04-23н, выполненного 29.03.2023 г ООО «Эксперт плюс»),  
 - лот № 3 – 234000,00 руб.(отчет №М086/04-23н, выполненного 29.03.2023 г ООО «Эксперт плюс»).  
 3.2 Шаг аукциона в размере 3% от начальной цены земельного участка;  
 3.3. Задаток в размере 100 % от начальной цены земельного участка;  
 3.4. Победителем аукциона признается участник торгов, предложивший наибольшую цену земельного участка;  
 3.5. Внесенный победителем торгов задаток засчитывается в счет стоимости земельного участка.  
 Параметры разрешенного строительства для лотов №1,2,3:  
 - количество наземных этажей – до 3-х этажей, - высота от уровня земли до верха плоской кровли – не более 10 метров, - минимальное расстояние основного строения от границы соседнего участка – 3 метра, - минимальное расстояние от «красной линии» – 3 метра.  
 Технические условия:  
 Электроснабжение: Имеется возможность подключения от КТП в 300 м северо-западнее конторы Канашского лесхоза. Газоснабжение: Имеется возможность подключения к существующим сетям от газопровода низкого давления по ул. Свободы, д. Келте-Сюле.  
 К участию в аукционе допускаются физические, юридические лица и крестьянские(фермерские) хозяйства.  
 Торги состоятся 23 мая 2023 года в 10.00 часов на сайте электронной торговой площадки «Фабрикант» <https://www.fabrikant.ru/>.  
 Заявка на участие в аукционе представляется по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка.  
 Прием заявок на участие в аукционе проводится на сайте электронной торговой площадки «Фабрикант» <https://www.fabrikant.ru/>.  
 Дата начала приема заявок – 17.04.2023 г.; 10.00  
 Дата и время окончания приема заявок – 18.05.2023 г.; 10-00ч.  
 Определение участников аукциона – 18.05.2023 г.; 11.00ч.  
 Задаток вносится на счет электронной площадки по следующим реквизитам: Получатель: АО «ЭТС», ИНН 7703668940, КПП 770301001, БИК 044525593 в АО «АЛЬФА-БАНК» г. Москва, р/счет 40702810301400020601, к/счет 30101810200000000593, в назначении платежа обязательно указать: задаток на участие в аукционе. Задаток должен быть внесен не позднее 18.05.2023 года до 10-00 ч.  
 Лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, возврат задатка производится в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Отдел имущественных и земельных отношений управления сельского хозяйства,

экономики и инвестиционной деятельности

Приложение № 1

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧИТЬ ДОГОВОР**

1. \_\_\_\_\_ (Полное наименование юридического лица, подающего заявку, или фамилия, имя, отчество, гражданство, паспортные данные физического лица, подающего заявку) в лице (фамилия, имя, отчество, должность – для представителя юридического лица) \_\_\_\_\_ (далее – Заявитель), ознакомившись с извещением о проведении открытого земельного аукциона по продаже права на заключение договора купли – продажи земельного участка для \_\_\_\_\_

по адресу \_\_\_\_\_,

общей площадью \_\_\_\_\_ (кадастровый номер: \_\_\_\_\_), (далее – аукцион), опубликованным в периодическом печатном издании «Вестник органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики» и на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru.](http://www.torgi.gov.ru), настоящей заявкой подтверждает свое намерение участвовать в аукционе, который состоится \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут по адресу: \_\_\_\_\_, настоящей заявкой подтверждает свое намерение участвовать в аукционе, который состоится \_\_\_\_\_

20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут по адресу: \_\_\_\_\_

2. Заявитель подтверждает, что он располагает данными об Организаторе аукциона, предмете аукциона, начальной цене предмета аукциона, «шаге аукциона», дате, времени и месте проведения аукциона, порядке его проведения, в том числе об оформлении участия в аукционе, порядке определения победителя, заключения договора купли – продажи земельного участка и его условиях, последствиях уклонения от подписания протокола о результатах аукциона, договора купли – продажи земельного участка.

3. Заявитель подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки он ознакомлен с характеристиками земельного участка, указанными в извещении о проведении открытого земельного аукциона по продаже права на заключение договора купли – продажи земельного участка для \_\_\_\_\_

по адресу \_\_\_\_\_,

общей площадью \_\_\_\_\_ (кадастровый номер: \_\_\_\_\_) (далее – извещение).

4. Заявитель подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки он ознакомлен с порядком отказа от проведения аукциона, а также порядком внесения изменений в извещение и (или) документацию об аукционе.

5. Подавая настоящую заявку на участие в аукционе, Заявитель обязуется соблюдать условия его проведения, содержащиеся в извещении и документации об аукционе.

6. Заявитель подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки он ознакомлен с документами, содержащими сведения об имуществе, а также что ему была предоставлена возможность ознакомиться с состоянием земельного участка в результате осмотра, который Заявитель мог осуществить самостоятельно или в присутствии представителя Организатора аукциона в порядке, установленном извещением и документацией об аукционе, претензий не имеет.

7. Заявитель согласен на участие в аукционе на указанных в извещении условиях.

8. В случае признания победителем аукциона Заявитель обязуется:  
 – подписать протокол о результатах аукциона;  
 – представить документы, необходимые для заключения договора купли – продажи участка в порядке, установленном документацией об аукционе по объекту;  
 – заключить в установленный срок договор купли – продажи.

9. В случае, если аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что в аукционе участвовали менее 2 участников, единственный участник аукциона обязуется в течение тридцати дней со дня направления проекта договора купли – продажи земельного участка, заключить договор купли – продажи земельного участка по начальной цене лота.

10. Заявитель осведомлен о том, что он вправе отозвать настоящую заявку в порядке, установленном в документация об аукционе. Возврат задатка производится по следующим реквизитам:

11. Реквизиты банка Заявителя для возврата задатка, указанные в заявке, должны соответствовать реквизитам, указанным в платежном документе о перечислении задатка на участие в аукционе.

12. Юридический адрес заявителя: \_\_\_\_\_

13. Уведомление Заявителя обо всех изменениях осуществляется по следующему адресу и следующим способом: \_\_\_\_\_

К заявке прилагаются документы на \_\_\_\_\_ листах.

Подпись Заявителя (полномочного представителя Заявителя)

М.П.

**Я, согласен(на) на обработку своих персональных данных**

(согласно п.1 ст.9 «Закона о персональных данных» от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ)

Подпись Претендента (его уполномоченного представителя)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/М. П.

Заявка принята организатором аукциона:

час. \_\_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

за № \_\_\_\_\_ Подпись уполномоченного лица \_\_\_\_\_

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_ купли – продажи земельного участка**

г. Канаш \_\_\_\_\_ 2023 г. « \_\_\_\_\_ »

Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики, именуемая в дальнейшем «Продавец», в лице главы Михайлова Сергея Николаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и гражданин \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения, место рождения: \_\_\_\_\_, снилс \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ года, зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Покупатель", с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

1.1 В соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 года № 334-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», ст. 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, **Продавец**, осуществляя полномочия по управлению и распоряжению землями, находящимися в государственной собственности до их разграничения в установленном законом порядке, на основании постановления администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 года № \_\_\_ продает, а **Покупатель** приобретает в собственность земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв.м. с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_. Разрешенное использование \_\_\_\_\_. Категория земель - земли населенных пунктов.

1.2 Земельный участок имеет ограничения, предусмотренные ст. 56 Земельного кодекса Российской Федерации.

**2. Цена договора и порядок его расчета**

2.1 Продажная цена земельного участка определяется в соответствии со ст. 39.4 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26.10.2007 г. № 269 «О размерах платы за землю» и составляет: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.) руб.

Продажная цена вышеуказанного земельного участка определяется по следующей формуле:  $Пц = 3.Н * 10$ , где

3.Н = Кад.ст.\*0,3%;

3.Н-величина земельного налога;

Кад.ст. – кадастровая стоимость;

$Пц = \text{_____} * 0,3\% * 10 = \text{_____ руб. _____ коп.}$

2.2 Покупателем, указанная в пункте 2.1 настоящего Договора сумма, перечисляется самостоятельно в отделение банка по следующим реквизитам: УФК по Чувашской Республике (Администрация Канашского муниципального округа ЧР), ИНН 2100003136, ОКТМО 97516000, КПП 210001001, расчетный № 03100643000000011500 в отделении-НБ ЧР Банка России/УФК по Чувашской Республике г. Чебоксары, БИК 019706900, к/сч. 40102810945370000084, КБК 903 114 06 012 14 0000 430.

**3. Право собственности**

3.1 Права, вытекающие из настоящего договора купли-продажи земельного участка, подлежат государственной регистрации в Управлении Федеральной службы Государственной регистрации кадастра и картографии по Чувашской Республике.

**4. Ответственность сторон**

4.1 Ответственность сторон, не предусмотренная настоящим Договором, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Особые условия**

5.1 **Продавец** продал земельный участок, свободный от любых имущественных прав и претензий третьих лиц, о которых в момент заключения договора Продавец или Покупатель не мог не знать.

5.2 **Покупатель** осмотрел земельный участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, подземными и наземными сооружениями и объектами, правовым режимом земель и претензий не имеет.

5.3 **Покупатель** обязуется обеспечить свободный доступ соответствующих служб в целях ремонта коммунальных, инженерных, электрических и других линий и сетей, а также объектов транспортной инфраструктуры при прохождении их через земельный участок, указанный в пункте 1.1.

5.4 Со дня подписания настоящего Договора обязательство Продавца по передаче земельного участка Покупателю, а также обязательство Покупателя по его принятию, предусмотренные п.1.1 Договора, считаются исполненными без составления передаточного акта в силу ст.556 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.5. Земельный участок зарегистрированных ограничений не имеет.

**6. Действие договора**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента государственной регистрации в Управлении Федеральной службы Государственной регистрации кадастра и картографии по Чувашской Республике.

**7. Заключительные положения**

7.1 Оплату расходов по государственной регистрации права собственности на земельные участки осуществляется за счет средств Покупателя.

7.2 Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу и находится:

Один – у Продавца;

Один - у Покупателя.

Подписи сторон:

**Продавец:**

**Покупатель:**

Администрация Канашского  
муниципального округа  
Чувашской Республики  
429330, Чувашская Республика,  
г. Канаш, ул. 30 лет Победы, д.  
87  
ИНН 2100003136  
Глава муниципального округа

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_  
(М.П. подпись)

**Извещение** УФК по ЧР (Администрация Канашского муниципального округа ЧР)  
(наименование получателя платежа)  
2100003136 03100643000000011500 в отделении НБ по ЧР Банка России УФК по ЧР  
(ИНН получателя платежа) (номер счета получателя платежа) (наименование банка  
г. Чебоксары БИК 019706900 Код ОКТМО 97516000 КПП 210001001  
получателя платежа)  
**Доходы от продажи земли** КБК 903 114 06 012 14 0000 430  
(наименование платежа)  
Ф.И.О. плательщика \_\_\_\_\_  
Адрес плательщика \_\_\_\_\_  
Сумма платежа \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп Сумма платы за услуги \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
Итого \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023 г.  
**Кассир** С условиями приема указанной в платежном документе суммы, в т.ч. суммой  
взимаемой платы за услуги банка, ознакомлен и согласен.

**Подпись плательщика**

**Квитанция** УФК по ЧР (Администрация Канашского муниципального округа ЧР)  
(наименование получателя платежа)  
2100003136 03100643000000011500 в отделении НБ по ЧР Банка России УФК по ЧР  
(ИНН получателя платежа) (номер счета получателя платежа) (наименование банка  
г. Чебоксары БИК 019706900 Код ОКТМО 97516000 КПП 210001001  
получателя платежа)  
**Доходы от продажи земли** КБК 903 114 06 012 14 0000 430  
(наименование платежа)  
Ф.И.О. плательщика \_\_\_\_\_  
Адрес плательщика \_\_\_\_\_  
Сумма платежа \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп Сумма платы за услуги \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
Итого \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023 г.  
**Кассир** С условиями приема указанной в платежном документе суммы, в т.ч. суммой  
взимаемой платы за услуги банка, ознакомлен и согласен.

**Подпись плательщика**