

***Периодическое печатное издание
«Вестник органов местного самоуправления
Канашского муниципального округа
Чувашской Республики»***

АПРЕЛЬ 2025 г.

РЕШЕНИЕ 24.04.2025 г. №14/10**Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, города Канаш Чувашской Республики должностных в органах местного самоуправления Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 28.12.2013 № 400-ФЗ "О страховых пенсиях", законами Чувашской Республики от 30.05.2003 № 16 "Об условиях предоставления права на пенсию за выслугу лет государственным служащим Чувашской Республики", от 05.10.2007 № 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике", от 21.12.2022 № 121 "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Чувашской Республики и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Чувашской Республики", постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 30.12.1999 № 287 "О социальных гарантиях лицам, замещавшим государственные должности Чувашской Республики и должности в органах государственной власти и управления Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики", Уставом Канашского муниципального округа Чувашской Республики **Собрание депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики решило:**

1. Утвердить Положение о порядке назначения выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, города Канаш Чувашской Республики и должностных в органах местного самоуправления Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики, согласно приложению № 1 к настоящему решению.

2. Утвердить Положениео Комиссии по установлению ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, города Канаш Чувашской Республики и должностных в органах местного самоуправления Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики, согласно приложению №2 к настоящему решению.

3. Признать утратившими силу:
решение Собрания депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 18.06.2024 №26/2"Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики и должностных в органах местного самоуправления Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики";

решение Канашского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 03.11.2000 № 29/5 "О социальных гарантиях лицам, замещавшим выборные и муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления г. Канаш";

решение Собрания депутатов города Канаш Чувашской Республики от 10.02.2010 № 43/14 "О внесении изменений в решение Канашского городского Собрания депутатов от 03.11.2000 № 29/5 "О социальных гарантиях лицам, замещавшим выборные муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления г. Канаш";

решение Собрания депутатов города Канаш Чувашской Республики от 19.08.2011 № 11/1 "О внесении изменений в решение Канашского городского Собрания депутатов от 03.11.2000 № 29/5 "О социальных гарантиях лицам, замещавшим выборные муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления г. Канаш";

решение Собрания депутатов города Канаша Чувашской Республики от 30.03.2018 № 38/11 "О внесении изменения в решение Канашского городского Собрания депутатов от 03.11.2000 № 29/5 "О социальных гарантиях лицам, замещавшим выборные муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления г. Канаш".

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025 года.

Председатель Собрания депутатов
Канашского муниципального
округа Чувашской Республики

О.В. Савчук

Глава Канашского муниципального
округа Чувашской Республики

В.А. Чернов

Приложение № 1
к решению Собрания депутатов
Канашского муниципального округа Чувашской Республики
от 24.04.2025 г. №14/10

**Положение
о порядке назначения и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицам,
замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления
Канашского муниципального округа Чувашской Республики, города Канаш Чувашской
Республики должностных в органах местного самоуправления Чувашской АССР,
Чувашской ССР, Чувашской Республики**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 15.12.2001 № 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 28.12.2013 № 400-ФЗ "О страховых пенсиях", от 23.05.2016 № 143-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части увеличения пенсионного возраста отдельным категориям граждан", законами Чувашской Республики от 05.10.2007 № 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике", от 30.05.2003 № 16 "Об условиях предоставления права на пенсию за выслугу лет государственным гражданским служащим Чувашской Республики", постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 30.12.1999 № 287 "О социальных гарантиях лицам, замещавшим государственные должности Чувашской Республики и должности в органах государственной власти и управления Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики", Уставом Канашского муниципального округа Чувашская Республики.

1.2. Настоящее Положение определяет условия, порядок назначения, выплаты, перерасчета, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, назначаемой лицам, замещавшим на постоянной основе муниципальные должности в органах местного самоуправления города Канаш, Канашского района Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики, Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - муниципальные должности в органах местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашская Республики).

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- **стаж муниципальной должности (должности муниципальной службы)** - суммарная продолжительность периодов осуществления полномочий замещения должности главы города Канаш, муниципального района, муниципального округа, городского поселения, сельского поселения, замещения на постоянной основе должности в органах местного самоуправления Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики;

- **муниципальная должность** - выборное должностное лицо, замещавшее на постоянной основе муниципальную должность;

- **должностной оклад** - месячный оклад лица, замещавшего на постоянной основе муниципальную должность, устанавливаемый органами местного самоуправления Канашского муниципального округа;

- **денежное содержание (денежное вознаграждение)** - должностной оклад лица, замещавшего на постоянной основе муниципальную должность, а также ежемесячные и иные дополнительные выплаты;

- **ежемесячная доплата к пенсии** - ежемесячная денежная выплата к пенсии, назначенной в соответствии с Федеральными законами от 15.12.2001 № 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", от 28.12.2013 № 400-ФЗ "О страховых пенсиях", право на получение которой имеется у лиц, замещающих на постоянной основе муниципальные должности в органах местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики.

1.4. Ежемесячная доплата к пенсии, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации либо субъектов Российской Федерации, либо в соответствии с нормативными правовыми актами Канашского муниципального округа Чувашской Республики назначена ежемесячная доплата к пенсии, или пенсия за выслугу лет, или ежемесячное пожизненное содержание или установлено дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение, устанавливается:

лицам, замещающим на профессиональной постоянной основе не менее одного года муниципальные должности Чувашской Республики, предусмотренные Сводным перечнем муниципальных должностей Чувашской Республики (далее - муниципальные должности Чувашской Республики), и достигшим пенсионного возраста или потерявшим трудоспособность в период осуществления ими полномочий по муниципальной должности Чувашской Республики, получавшим денежное вознаграждение (денежное содержание) за счет средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики и освобожденным от должности после 14 декабря 1996 г. в связи с прекращением полномочий (в том числе досрочно);

лицам, замещавшим до 14 декабря 1996 г. на постоянной основе должности в органах местного самоуправления Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики, предусмотренные перечнем должностей в органах местного самоуправления Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики для установления ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим указанные должности (далее - перечень должностей);

лицам, замещавшим до 14 марта 1990 г. должности в Чувашском обкоме КПСС, горкомах, райкомах КПСС, парткомах (с правами райкомов) предприятий, учреждений, организаций Чувашской АССР, Чувашской ССР, предусмотренные перечнем должностей.

2. Условия назначения пенсии за выслугу лет, доплаты к пенсии

2.1. Условия назначения ежемесячной доплаты к пенсии (за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации либо субъектов Российской Федерации, либо в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления назначена ежемесячная доплата к пенсии, или пенсия за выслугу лет, или ежемесячное пожизненное содержание, или установлено дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение), устанавливаемой лицам, замещавшим на постоянной основе муниципальные должности в органах местного самоуправления Канашского района, города Канаш Чувашской Республики, до 1 января 2023 года устанавливаются в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 30.12.1999 № 287 "О социальных гарантиях лицам, замещавшим государственные должности Чувашской Республики и должности в органах государственной власти и управления Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики".

Лицам, перечисленным в абзацах втором - четвертом пункта 1.4 настоящего Положения, замещавшим на постоянной профессиональной основе и сложившим свои полномочия до 1 января 2023 года, а также лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной профессиональной основе по состоянию на 1 января 2023 года, приобретшим до указанной даты право на назначение страховой пенсии по старости (инвалидности) в соответствии с федеральным законом о страховых пенсиях либо на досрочное назначение пенсии в соответствии с федеральным законом о занятости населения в Российской Федерации и имеющим на 1 января 2023 года продолжительность исполнения названных полномочий от одного года, ежемесячная доплата к пенсии, назначенной в соответствии с федеральным законом о страховых пенсиях, либо к пенсии, досрочно назначенной в соответствии с федеральным законом о занятости населения в Российской Федерации, устанавливается в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 30.12.1999 № 287 "О социальных гарантиях лицам, замещавшим государственные должности Чувашской Республики и должности в органах государственной власти и управления Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики".

Лицам, замещавшим должность первого секретаря Канашского райкома (горкома) КПСС, ежемесячная доплата к пенсии устанавливается в размере 2000 рублей.

2.2. Перечень должностей муниципальной службы, применительно к денежному содержанию, по которым исчисляется ежемесячная доплата к пенсии лицам, замещавшим должности в органах местного самоуправления Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.3. Ежемесячная доплата к пенсии не устанавливается лицам, полномочия которых были прекращены в связи с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", либо по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 14, либо в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 2 статьи 19 Федерального закона от 21.12.2021 № 414-ФЗ "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации".

3. Размеры ежемесячной доплаты к пенсии

3.1. Лицам, перечисленным в абзацах втором - четвертом пункта 1.4 настоящего Положения, приобретшим до 1 января 2023 года право на назначение страховой пенсии по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях" либо на досрочное назначение пенсии в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации" или Федеральным законом "О занятости населения в Российской Федерации" доплата к пенсии, указанной в пункте 1.4 настоящего Положения, устанавливаются исходя из следующих условий:

ежемесячная доплата к пенсии лицам, замещавшим должности главы муниципального района, муниципального округа, городского поселения, сельского поселения, устанавливается в таком размере, чтобы сумма пенсии и ежемесячной доплаты к ней составляла: при замещении соответствующей муниципальной должности от одного года до трех лет - 55 процентов, свыше трех лет - 75 процентов месячного денежного вознаграждения (должностного оклада по соответствующей муниципальной должности), не превышающего 1,45 должностного оклада по соответствующей муниципальной должности;

ежемесячная доплата к пенсии лицам, замещавшим на постоянной основе должности в органах местного самоуправления Канашского района и города Канаш Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики, Канашского муниципального округа Чувашской Республики устанавливается в таком размере, чтобы сумма пенсии и ежемесячной доплаты к ней составляла: при замещении указанных должностей менее одного года - 45 процентов, от одного года до трех лет - 55 процентов и свыше трех лет - 75 процентов месячного денежного вознаграждения (должностного оклада по соответствующей муниципальной должности), не превышающего 1,45 должностного оклада по соответствующей муниципальной должности.

3.2. С 1 января 2023 года ежемесячная доплата к пенсии лицам, замещавшим на постоянной основе муниципальные должности, должности в местных органах государственной власти (органах местного самоуправления) Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики, назначается из следующих условий:

1) при назначении ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим на постоянной основе муниципальные должности, должности в местных органах государственной власти (органах местного самоуправления) Чувашской Республики (председатели районных (городских) советов народных депутатов Чувашской ССР, замещавшие указанную должность на профессиональной постоянной основе; председатели районных (городских) исполнительных комитетов депутатов трудящихся Чувашской АССР; председатели районных (городских) исполнительных комитетов народных депутатов Чувашской АССР, Чувашской ССР; главы администраций районов (городов) Чувашской Республики; главы администраций муниципальных районов Чувашской Республики; главы муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов, городских поселений, сельских поселений Чувашской Республики) (далее - ежемесячная доплата к пенсии), пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы "глава администрации города Канаш", "глава администрации муниципального округа", "глава администрации муниципального района", соблюдать следующие требования:

а) ежемесячная доплата к пенсии лицам, замещавшим должности главы города Канаш, муниципального района, муниципального округа, городского поселения, сельского поселения, пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы "глава администрации города Канаш", "глава администрации муниципального округа", "глава администрации муниципального района", устанавливаются в размере, не превышающем:

55 процентов месячного денежного содержания по соответствующей муниципальной долж-

ности (должности муниципальной службы) при замещении соответствующей муниципальной должности (муниципальной службы) от трех до пяти лет;

75 процентов месячного денежного содержания по соответствующей муниципальной должности (должности муниципальной службы) при замещении соответствующей муниципальной должности (муниципальной службы) от пяти до десяти лет;

85 процентов месячного денежного содержания по соответствующей муниципальной должности (должности муниципальной службы) при замещении соответствующей муниципальной должности (муниципальной службы) от десяти до пятнадцати лет;

95 процентов месячного денежного содержания по соответствующей муниципальной должности (должности муниципальной службы) при замещении соответствующей муниципальной должности (муниципальной службы) пятнадцать и более лет;

б) ежемесячная доплата к пенсии лицам, замещавшим на постоянной основе должности в местных органах государственной власти (органах местного самоуправления) Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики, устанавливается в размере, не превышающем:

55 процентов месячного денежного содержания по соответствующей муниципальной должности (должности муниципальной службы) при замещении соответствующей муниципальной должности (муниципальной службы) от трех до пяти лет;

75 процентов месячного денежного содержания по соответствующей муниципальной должности (должности муниципальной службы) при замещении соответствующей муниципальной должности (муниципальной службы) от пяти до десяти лет;

85 процентов месячного денежного содержания по соответствующей муниципальной должности (должности муниципальной службы) при замещении соответствующей муниципальной должности (муниципальной службы) от десяти до пятнадцати лет;

95 процентов месячного денежного содержания по соответствующей муниципальной должности (должности муниципальной службы) при замещении соответствующей муниципальной должности (муниципальной службы) пятнадцать и более лет;

в) ежемесячная доплата к пенсии и пенсия за выслугу лет лицам, указанным в абзаце третьем настоящего пункта, выплачивается за вычетом фиксированной выплаты к установленной им страховой пенсии, установленной в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях";

г) ежемесячная доплата к пенсии лицам, указанным в абзаце восьмом настоящего пункта, назначается по соответствующим должностям согласно приложению № 2 и выплачивается за вычетом фиксированной выплаты к установленной им страховой пенсии, установленной в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях".

3.3. Право на получение (установление) ежемесячной доплаты к пенсии сохраняется в размере и порядке, предусмотренном пунктом 5 постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 30.12.1999 № 287 "О социальных гарантиях лицам, замещавшим государственные должности Чувашской Республики и должности в органах государственной власти и управления Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики" (без учета изменений, внесенных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 09.04.2024 № 175 "О внесении изменений в постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 30.12.1999 № 287"), за лицами, замещавшими на постоянной основе муниципальные должности, а также лицами, замещавшими на постоянной основе должности в местных органах государственной власти (органах местного самоуправления) Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики и сложившими свои полномочия до 1 января 2023 года, приобретшими до указанной даты право на назначение страховой пенсии по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях" либо на досрочное назначение пенсии в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации" или Федеральным законом "О занятости населения в Российской Федерации", если размер ежемесячной доплаты к пенсии окажется меньше размера ежемесячной доплаты к пенсии, рассчитанного в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения.

Размеры доплат к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в Канашском муниципальном округе и города Канаш Чувашской Республики и должности в органах местного самоуправления Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики подлежат перерасчету с 1 января 2024 года с учетом положений пунктов 2 и 3 Положения о порядке назначения и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в Канашском районе и города Канаш Чувашской Республики и должности в органах местного самоуправления Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики.

3.4. Доплата к пенсии устанавливается со дня подачи заявления, но не ранее чем со дня увольнения с муниципальной должности и приобретения права на страховую пенсию по старости (инвалидности).

В части не предусмотренных в настоящем Положении порядка установления и выплаты доплат к пенсии применяются положения постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 30.12.1999 № 287 "О социальных гарантиях лицам, замещавшим государственные должности Чувашской Республики и должности в органах государственной власти и управления Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики".

4. Стаж муниципальной службы

4.1. Периоды службы (работы) в муниципальных должностях определяются в необходимых случаях на основании заключений Комиссии по установлению ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в Канашском муниципальном округе и города Канаш Чувашской Республики и лицам, замещавшим должности в органах местного самоуправления Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики (далее - Комиссия), состав которой утверждается распоряжением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

4.2. Периоды замещения муниципальных должностей, а также периоды замещения должностей в органах местного самоуправления Чувашской АССР, Чувашской ССР и Чувашской Республики, дающие право на ежемесячную доплату к пенсии (за исключением периодов замещения должностей в Чувашском обкоме КПСС, горкомах, райкомах КПСС, парткомах (с правами райкомов) предприятий, учреждений, организаций Чувашской АССР, Чувашской ССР), суммируются.

5. Установление ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики, города Канаш Чувашской Республики и должности в органах местного самоуправления Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики

5.1. Заявление об установлении ежемесячной доплаты к пенсии подается в Комиссию по форме согласно № 4 к настоящему Положению.

К заявлению об установлении ежемесячной доплаты к пенсии прилагаются копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Заявителем могут быть представлены копия решения об освобождении от муниципальной должности и справка органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о назначенной пенсии с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена, по собственной инициативе. В случае если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе, Комиссия для их получения направляет межведомственный запрос в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг. Указанные заявление и документы могут быть направлены в Комиссию по почте. В этом случае подлинники документов не направляются, установление личности, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Указанные заявление и документы могут быть направлены в Комиссию в форме электронных документов в порядке, установленном федеральными законами от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.1.1. В течение трех рабочих дней со дня поступления заявления с прилагаемыми к нему документами администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики оформляет справку о периодах замещения муниципальных должностей в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики и должности в органах местного самоуправления Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики для назначения ежемесячной доплаты к пенсии, назначенной в соответствии с федеральными законами "О страховых пенсиях" и (или) "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" либо досрочно оформленной в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации" или Федеральным законом "О занятости населения в Российской Федерации", по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

5.2. Комиссией в месячный срок со дня регистрации заявления принимается решение об установлении ежемесячной доплаты к пенсии по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению:

О принятом решении в 5-дневный срок в письменной форме сообщается заявителю. В случае отказа в установлении ежемесячной доплаты к пенсии излагается его причина.

Основаниями для принятия решения об отказе в установлении ежемесячной доплаты к пенсии являются несоответствие статуса заявителей категории лиц, указанных в настоящем Положении, непредставление документов, предусмотренных пунктом 5.1. настоящего Положения.

5.3. Ежемесячная доплата к пенсии устанавливается со дня подачи заявления, но не ранее чем со дня увольнения с муниципальной должности и назначения пенсии.

5.4. Решение Комиссии об установлении ежемесячной доплаты к пенсии со всеми прилагаемыми к заявлению документами в 5-дневный срок со дня его принятия направляется в муниципальное казенное учреждение "Центр финансового обслуживания Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - МКУ "ЦФО Канашского муниципального округа").

5.5. Финансирование расходов на выплату ежемесячной доплаты к пенсии осуществляется за счет средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики в соответствии с решением Собрания депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики о бюджете Канашского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, предусмотренных в установленном порядке администрации на указанные цели.

5.6. Средства на выплату ежемесячной доплаты к пенсии перечисляются целевым назначением с лицевого счета администрации Канашского муниципального округа на счета граждан, имеющих право на ежемесячную доплату к пенсии, открытые в кредитных организациях.

5.7. Информация об установлении и выплате ежемесячной доплаты к пенсии размещается Комиссией в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере". Размещение и получение указанной информации осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2023 № 2386 "О государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере".

5.8. Выплата ежемесячной доплаты к пенсии лицам, перечисленным в абзацах втором - четвертом пункта 1.4 настоящего Положения, приостанавливается в период прохождения ими государственной службы Российской Федерации, при замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности Чувашской Республики или иного субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемых на профессиональной основе, должности муниципальной службы, а также в период работы в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных с участием Российской Федерации, на должностях, по которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации осуществляются назначения и выплата пенсий за выслугу лет, иные выплаты в порядке и на условиях, предусмотренных для федеральных государственных гражданских служащих.

Лицо, получающее ежемесячную доплату к пенсии и назначенное на одну из указанных должностей, обязано в 5-дневный срок сообщить об этом в письменной форме в Комиссию.

Заявление о приостановлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии в произвольной форме с приложением документов, подается заявителем лично, или его законным представителем, или уполномоченным заявителем лицом на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Выплата ежемесячной доплаты к пенсии приостанавливается со дня назначения на одну из указанных должностей по решению Комиссии, оформленному согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

В течение пяти рабочих дней после дня принятия решения о приостановлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики направляет лицу, замещавшему должность муниципальной службы, уведомление о приостановлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии.

5.9. После увольнения с государственной службы Российской Федерации либо освобождения от замещаемой государственной должности Российской Федерации, государственной должности Чувашской Республики или иного субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, увольнения с должности муниципальной службы выплата ежемесячной доплаты к пенсии возобновляется либо устанавливается вновь в соот-

ветствии с настоящим Положением по заявлению, оформленному в адрес администрации согласно приложению № 4 к настоящему Положению, с приложением копии трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных статьями 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации. Решение о возобновлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, оформленное согласно приложению № 6 к настоящему Положению, администрация принимает в 14-дневный срок со дня регистрации заявления.

Выплата ежемесячной доплаты к пенсии возобновляется со дня, следующего за днем увольнения с государственной службы Российской Федерации либо освобождения от замещаемой государственной должности Российской Федерации, государственной должности Чувашской Республики или иного субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, увольнения с должности муниципальной службы.

В течение пяти рабочих дней после дня принятия решения о возобновлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики направляет лицу, замещавшему должность муниципальной службы, уведомление о возобновлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии.

5.10. Лицам, замещавшим муниципальные должности в Канашском муниципальном округе после установления им ежемесячной доплаты к пенсии, в связи с чем ее выплата приостанавливалась, по их заявлению устанавливается ежемесячная доплата к пенсии с учетом вновь замещавшихся муниципальных должностей Канашского муниципального округа и месячного денежного вознаграждения по ним.

5.11. Размер ежемесячной доплаты к пенсии Комиссией администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики пересчитывается с соблюдением требований, предусмотренных пунктом 3 Положения, до 1 числа месяца, следующего за месяцем возникновения обстоятельств, указанных в настоящем пункте, но не позднее 20 рабочих дней после дня возникновения таких обстоятельств:

а) увеличение в централизованном порядке ежемесячного денежного вознаграждения по замещавшейся муниципальной должности Чувашской Республики;

б) изменение размера фиксированной выплаты к страховой пенсии, с учетом которого определен размер ежемесячной доплаты к пенсии.

Перерасчет размера ежемесячной доплаты к пенсии в соответствии с подпунктом "а" настоящего пункта производится с даты, указанной в нормативном правовом акте Чувашской Республики, устанавливающим увеличение в централизованном порядке денежного вознаграждения лиц, замещающих государственные должности Чувашской Республики.

Перерасчет размера ежемесячной доплаты к пенсии в соответствии с подпунктом "б" настоящего пункта производится с даты изменения размера фиксированной выплаты к страховой пенсии.

Решение об определении ежемесячной доплаты к пенсии в соответствии с подпунктами "а" и "б" настоящего пункта Комиссией оформляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта.

5.12. В случае смерти лица, получавшего ежемесячную доплату к пенсии, ее выплата прекращается с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть пенсионера.

5.13. Суммы ежемесячных доплат к пенсии, излишне выплаченные лицу вследствие его злоупотребления или счетной ошибки, возмещаются этим лицом добровольно либо посредством удержания при перерасчете с текущими выплатами, а в случае его несогласия взыскиваются в судебном порядке.

Приложение № 1

к Положению о порядке назначения выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, города Канаш Чувашской Республики и должности в органах местного самоуправления Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики

Перечень

должностей в органах местного самоуправления Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики для установления ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим указанные должности

Председатели Канашского районного (городского) совета народных депутатов Чувашской ССР, замещавшие указанную должность на профессиональной постоянной основе;

Председатели Канашского районного (городского) исполнительного комитета депутатов трудящихся Чувашской АССР;

Председатели Канашского районного (городского) исполнительного комитета народных депутатов Чувашской АССР, Чувашской ССР;

Главы администраций Канашского района и города Канаш Чувашской Республики;

Главы сельских поселений (администратий сельских поселений) Канашского района Чувашской Республики

Приложение № 2

к Положению о порядке назначения и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, города Канаш Чувашской Республики и должности в органах местного самоуправления Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики

Перечень

должностей муниципальной службы в Чувашской Республике, применительно к денежному содержанию, по которым исчисляется ежемесячная доплата к пенсии лицам, замещавшим должности в органах местного самоуправления Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики

Наименование должностей муниципальной службы в Чувашской Республике	Наименование должностей муниципальной службы в Чувашской Республике (коэффициент, применяемый к окладу)
1	2
Глава администрации муниципального района, муниципального округа (города)	Председатели районных (городских) советов народных депутатов Чувашской ССР, замещавшие указанную должность на профессиональной постоянной основе; Председатели Канашского районного (городского) исполнительного комитета депутатов трудящихся Чувашской АССР; Председатели Канашского районного (городского) исполнительного комитета народных депутатов Чувашской АССР, Чувашской ССР; Главы администраций Канашского района и города Канаш Чувашской Республики (1,0)
Глава городского поселения (глава администрации городского поселения *) с численностью населения 10 тыс. человек и более	Глава муниципального округа, городского округа (глава администрации муниципального округа, городского округа *) с численностью населения от 20 до 30 тыс. человек (0,746)
Глава городского поселения (глава администрации городского поселения *) с численностью населения менее 10 тыс. человек	Глава муниципального округа, городского округа (глава администрации муниципального округа, городского округа *) с численностью населения от 20 до 30 тыс. человек (0,707)
Глава сельского поселения (глава администрации сельского поселения *) с численностью населения 10 тыс. человек и более	Глава муниципального округа, городского округа (глава администрации муниципального округа, городского округа *) с численностью населения от 20 до 30 тыс. человек (0,746)
Глава сельского поселения (глава администрации сельского поселения *) с численностью населения от 5 до 10 тыс. человек	Глава муниципального округа, городского округа (глава администрации муниципального округа, городского округа *) с численностью населения от 20 до 30 тыс. человек (0,592)
Глава сельского поселения (глава администрации сельского поселения *) с численностью населения от 3 до 5 тыс. человек	Глава муниципального округа, городского округа (глава администрации муниципального округа, городского округа *) с численностью населения от 20 до 30 тыс. человек (0,537)
Глава сельского поселения (глава администрации сельского поселения *) с численностью населения от 1 до 3 тыс. человек	Глава муниципального округа, городского округа (глава администрации муниципального округа, городского округа *) с численностью населения от 20 до 30 тыс. человек (0,482)
Глава сельского поселения (глава администрации сельского поселения *) с численностью населения менее 1 тыс. человек	Глава муниципального округа, городского округа (глава администрации муниципального округа, городского округа *) с численностью населения от 20 до 30 тыс. человек (0,474)

Приложение № 3

к Положению о порядке назначения выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, города Канаш Чувашской Республики и должности в органах местного самоуправления Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики

Справка

о периодах замещения лицами, замещавшим муниципальные должности в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики, города Канаш Чувашской Республики и должности в органах местного самоуправления Канашского района Чувашской АССР, Чувашской ССР Чувашской Республики для назначения ежемесячной доплаты к пенсии, назначенной в соответствии с федеральными законами "О страховых пенсиях" и (или) "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" либо досрочно оформленной в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации" или Федеральным законом "О занятости населения в Российской Федерации",

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

замещавшего(-ей) муниципальную должность в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики должность в органах местного самоуправления Канашского района Чувашской АССР, Чувашской ССР Чувашской Республики)

(наименование должности)

для учета месячного денежного вознаграждения)

№ пп	Номер записи в трудовой книжке	Дата назначения (избрания) на муниципальную должность в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики			Замещаемая муниципальная должность в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики	Наименование органа местного самоуправления Чувашской АССР, Чувашской ССР Чувашской Республики	Стаж работы в муниципальной должности в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики		
		год	месяц	число			лет	мес.	дней
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Всего									

Глава Канашского муниципального округа Чувашской Республики

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4

к Положению о порядке назначения выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, города Канаш Чувашской Республики и должности в органах местного самоуправления Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики

Председателю Комиссии по установлению ежемесячной доплат к пенсии

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

(замещавшаяся заявителем должность)

Домашний адрес, телефон

Заявление

В соответствии с Положением о порядке назначения и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики,города Канаш Чувашской Республики и должности в органах местного самоуправления Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики, прошу установить (возобновить) мне ежемесячную доплату к пенсии, назначенной в соответствии с федеральными законамиот28 декабря 2013 № 400-ФЗ "О страховых пенсиях" и (или)от 15.12.2001 № 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" либо досрочно оформленной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации".

(нужное подчеркнуть)

Пенсию

(указать вид пенсии)

получаю в

(наименование органа, осуществляющего пенсионное обеспечение)

При прохождении государственной службы Российской Федерации, при замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности Чувашской Республики или иного субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности муниципальной службы или при назначении мне в соответствии с законодательством Российской Федерации либо субъектов Российской Федерации либо в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ежемесячной доплаты к пенсии или пенсии за выслугу лет, или ежемесячного пожизненного содержания, или при установлении дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения обязуюсь в 5-дневный срок сообщить об этом в Комиссию.

К заявлению прилагаются:

N пп	Наименование документа	Отметка о наличии (+/-)
1	2	3
1.	Копия паспорта гражданина Российской Федерации	
2.	Копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (нужное подчеркнуть)	
3.	Копии документов, подтверждающих факты назначения (избрания) на муниципальную должность Чувашской Республики* (в случае отсутствия в трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности, предусмотренных статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, записей, подтверждающих назначение (избрание) на муниципальную должность Чувашской Республики)	
4.	Документ, подтверждающий согласие законного представителя заявителя или лица, уполномоченного заявителем, на обработку персональных данных, оформленный в соответствии с Федеральным законом "О персональных данных" (в случае обращения законного представителя заявителя или уполномоченного лица)	
5.	Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность лица, уполномоченного заявителем, и копия доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае обращения уполномоченного лица)	
6.	Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя заявителя, и копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения законного представителя)	
7.	Копия решения об освобождении от муниципальной должности Чувашской Республики (сложении полномочий)*	
8.	Справка органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о назначенной страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с федеральным законом о страховых пенсиях, либо пенсии, досрочно назначенной в соответствии с федеральным законом о занятости населения в Российской Федерации*	

" " _____ года

(подпись заявителя)

Заявлениео назначении ежемесячной доплаты к пенсии гражданина (гражданки)

(подпись, фамилия, имя, отчество(последнее - при наличии))

зарегистрировано	принял	
регистрационный номер заявления	дата приема заявления	подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность специалиста, уполномоченного регистрировать заявление

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление о назначении ежемесячной доплаты к пенсии гражданина (гражданки)

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

зарегистрировано	принял	
регистрационный номер заявления	дата приема заявления	подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность специалиста, уполномоченного регистрировать заявление

Примечание. В случае если документы, указанные в пунктах 2 и 3 настоящего заявления, не представлены заявителем по собственной инициативе, указанные документы запрашиваются Комиссией по установлению ежемесячной доплаты к пенсии по межведомственному запросу в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

Приложение № 5

к Положению о порядке назначения выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики,города Канаш Чувашской Республики и должности в органах местного самоуправления Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики

Решение
об установлении ежемесячной доплаты к пенсии

" " _____ г. № _____

В соответствии с Положением о порядке назначения выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики,города Канаш Чувашской Республики и должности в органах местного самоуправления Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республикиустановится:" " _____ года _____

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

замещавшемудолжность

(наименование должности)

в

(наименование органа местного самоуправления)

исходя из:

1) периодов замещения муниципальных должностей в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики, города Канаш Чувашской Республики _____ лет.

2) периодов замещения должностей в органах местного самоуправления Канашского района и города КанашЧувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики _____ лет;

3) периодов замещения должностей в Чувашском обкоме КПСС _____ лет,
ежемесячную доплату, составляющую суммарно _____ с _____ учетом пенсии

(вид пенсии)

_____ процентов месячного денежного вознаграждения, ежемесячную доплату
размере _____ рублей.

Председатель Комиссии _____
(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

О принятом решении заявителю в письменной форме сообщено

_____ (дата, номер извещения) _____ (подпись ответственного работника)

Приложение № 6

к Положению о порядке назначения выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, города Канаш Чувашской Республики и должности в органах местного самоуправления Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики

Решение

об определении (приостановлении, возобновлении, прекращении) ежемесячной доплаты к пенсии

" ____ " _____ года № _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

замещавшему должность _____
(наименование должности)

На основании решения Комиссии по установлению ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, города Канаш Чувашской Республики и должности в органах местного самоуправления Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики

(дата, №)

1) определить с _____

(день, месяц, год)

к пенсии _____ в размере _____ руб. _____ коп. в

(вид пенсии)

месяц ежемесячную доплату в размере _____ руб. _____ коп. в месяц исходя

из общей суммы пенсии и доплаты к ней в размере _____ руб. _____ коп.,
составляющей _____ процентов месячного денежного вознаграждения;

2) приостановить выплату ежемесячной доплаты к пенсии с _____

_____ в связи с _____;

(день, месяц, год) _____ (основание)

3) возобновить выплату ежемесячной доплаты к пенсии с _____

_____ в связи с _____

(день, месяц, год) _____ (основание)

в размере _____ руб. _____ коп. в месяц исходя из общей суммы пенсии и доплаты к

ней в размере _____ руб. _____ коп., составляющей _____

процентов месячного денежного вознаграждения;

4) прекратить выплату ежемесячной доплаты к пенсии с _____

_____ в связи с _____
(день, месяц, год) _____ (основание)

Председатель комиссии _____

_____ (подпись фамилия, имя, отчество)

М.П.

Приложение № 2

к решению Собрания депутатов
Канашского муниципального округа Чувашской Республики
от 24.04.2025 г. №14/10

Положение о Комиссии по установлению ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, города Канаш Чувашской Республики и должности в органах местного самоуправления Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики

1. Комиссия по установлению ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, города Канаш Чувашской Республики и должности в органах местного самоуправления Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики (далее - Комиссия) рассматривает заявления и принимает решения об установлении ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики и должности в органах местного самоуправления Канашского района и города Канаш Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики.

Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативно-правовыми актами Канашского муниципального округа.

2. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

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

Комиссия считается образованной со дня подписания распоряжения администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики об утверждении ее состава.

4. Заседание Комиссии проводится в присутствии двух третей ее состава без права замены. Решение принимается большинством голосов присутствующих членов Комиссии в месячный срок со дня регистрации заявления и оформляется протоколом, который подписывается в течение пяти рабочих дня со дня проведения заседания Комиссии.

5. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляется администрацией Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

РЕШЕНИЕ 24.04.2025 г. №14/11

Об утверждении реестра должностей муниципальной службы в администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Чувашской Республики от 5 октября 2007 года № 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике", Собрание депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики решило:

1. Утвердить прилагаемый реестр должностей муниципальной службы в администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Признать утратившим силу: решение Собрании депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 5 декабря 2024 года № 7/7 "Об утверждении реестра должностей муниципальной службы Канашского муниципального округа Чувашской Республики".

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

Председатель Собрании депутатов
Канашского муниципального
округа Чувашской Республики

О.В. Савчук

Глава Канашского муниципального
округа Чувашской Республики

В.А. Чернов

Утвержден
решением Собрании депутатов
Канашского муниципального округа Чувашской Республики
от 24.04.2025 г. №14/11

**Реестр
должностей муниципальной службы в администрации Канашского
муниципального округа Чувашской Республики <*>**

Наименование должности	Регистрационный номер (код)
1	2
Раздел I. Перечень должностей в администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики	
1. Должности руководителей	
Высшая группа должностей	
Глава администрации муниципального округа <*>	1-1-1-01 <*>
Первый заместитель главы администрации муниципального округа	1-1-1-02
Главная группа должностей	
Заместитель главы администрации муниципального округа	1-1-2-01
Управляющий делами администрации муниципального округа	1-1-2-02
Ведущая группа должностей	
Начальник управления администрации муниципального округа	1-1-3-01
Начальник территориального отдела администрации муниципального округа	1-1-3-02
Начальник отдела администрации муниципального округа	1-1-3-03
Заместитель начальника управления администрации муниципального округа	1-1-3-04
2. Должности специалистов	
Главная группа должностей	
Начальник отдела в управлении администрации муниципального округа	1-2-2-01
Ведущая группа должностей	
Советник главы администрации муниципального округа по работе с молодежью	1-2-3-01
Заместитель начальника отдела администрации муниципального округа	1-2-3-02
Пресс-секретарь главы администрации муниципального округа	1-2-3-03
Старшая группа должностей	
Заведующий сектором	1-2-4-01
Главный специалист-эксперт	1-2-4-02
Младшая группа должностей	
Ведущий специалист-эксперт	1-2-5-01

<*> Допускается двойное наименование должности муниципальной службы в администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики в том случае:

если заместитель руководителя является руководителем иного органа местного самоуправления, управляющим делами или руководителем иного структурного подразделения либо лицо, замещающее эту должность, является главным бухгалтером или его заместителем;

управляющий делами является руководителем иного структурного подразделения.

<*> Должность главы администрации муниципального образования, назначаемого по контракту.

<*> Первая цифра регистрационного номера (кода) обозначает порядковый номер раздела, вторая - должности, подразделенные по функциональным признакам (руководители - 1, специалисты - 2, обеспечивающие специалисты - 3), третья - группу должностей муниципальной службы (высшая - 1, главная - 2, ведущая - 3, старшая - 4, младшая - 5), четвертая и пятая - порядковый номер должности в группе должностей муниципальной службы.

РЕШЕНИЕ 24.04.2025 г. №14/12

Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Чувашской Республики от 5 октября 2007 г. № 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике", Уставом Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в целях предоставления гражданам равного доступа к муниципальной службе, **Собрание депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики решило:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Признать утратившими силу: решение Собрании депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 20 декабря 2022 г. № 6/7 "Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики";

решение Собрании депутатов города Канаш Чувашской Республики от 16 ноября 2016 г. № 19/6 "О Положении о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Канаш Чувашской Республики";

решение Собрании депутатов города Канаш Чувашской Республики от 28 августа 2017 г. № 30/2 "О внесении изменений в Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Канаш Чувашской Республики, утвержденное решением Собрании депутатов города Канаш Чувашской Республики от 16.11.2016 года № 19/6";

решение Собрании депутатов города Канаш Чувашской Республики от 25 декабря 2020 г. № 6/3 "О внесении изменений в Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Канаш Чувашской Республики";

решение Собрании депутатов города Канаш Чувашской Республики от 25 июня 2021 г. № 12/6 "О внесении изменений в Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Канаш Чувашской Республики".

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

Председатель Собрании депутатов
Канашского муниципального
округа Чувашской Республики

О.В. Савчук

Глава Канашского муниципального
округа Чувашской Республики

В.А. Чернов

Утверждено
решением Собрания депутатов
Канашского муниципального округа Чувашской Республики
от 24.04.2025 г. №14/12

**Положение
о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной
службы в администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Положение) определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - вакантная должность муниципальной службы, администрация Канашского муниципального округа) и порядок формирования конкурсной комиссии.

Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

1.2. Конкурс в администрации Канашского муниципального округа, отраслевых (функциональных), территориальных органах администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики с правами юридического лица (далее - орган администрации с правами юридического лица) объявляется по решению руководителя администрации Канашского муниципального округа, органа администрации с правами юридического лица, осуществляющих полномочия нанимателя, при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы, замещение которой может быть произведено на конкурсной основе.

1.2.1. При наличии вакантной должности муниципальной службы руководителя органа администрации с правами юридического лица, решение о проведении конкурса принимает глава Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Глава муниципального округа). Организация и проведение конкурса возлагается на отдел кадровой работы, наградной политики и противодействия коррупции администрации Канашского муниципального округа.

1.2.2. При наличии вакантной должности муниципальной службы в администрации Канашского муниципального округа, решение о проведении конкурса принимает Глава муниципального округа.

Организация и проведение конкурса возлагается на отдел кадровой работы, наградной политики и противодействия коррупции администрации Канашского муниципального округа.

1.2.3. При наличии вакантной должности муниципальной службы в органе администрации с правами юридического лица, где полномочия нанимателя осуществляет руководитель соответствующего органа администрации с правами юридического лица, решение о проведении конкурса принимает руководитель соответствующего органа.

Организация и проведение конкурса в случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, возлагается на лицо, ответственное за ведение кадрового делопроизводства органа администрации с правами юридического лица.

1.3. Конкурс не проводится:

- 1) при заключении срочного трудового договора;
- 2) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе;
- 3) при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы в случаях сокращения должностей муниципальной службы, изменения структуры или штатного расписания органа местного самоуправления, или ликвидации (упразднения) органа местного самоуправления, с их письменного согласия в том же органе местного самоуправления или в органе местного самоуправления, которому переданы в порядке правопреемства функции ликвидированного (упраздненного) органа местного самоуправления, либо в другом органе местного самоуправления с учетом уровня их профессионального образования, квалификации, специ-

альности, направления подготовки, продолжительности стажа муниципальной службы или работы по специальности, направления подготовки;

4) при назначении муниципального служащего, который по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением не может исполнять должностные обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, на соответствующую его квалификации и не противопоказанную по состоянию здоровья иную должность муниципальной службы;

5) при переводе муниципального служащего, при назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы в порядке должностного роста по результатам проведенной аттестации;

6) при назначении на должность муниципальной службы в порядке перевода в пределах одной группы должностей муниципальной службы в соответствии с утвержденным Реестром должностей муниципальной службы в администрации Канашского муниципального округа.

1.4. Задачи конкурсного отбора на муниципальной службе:

своевременное обеспечение потребностей администрации Канашского муниципального округа в персонале в необходимом количестве, в нужной организационно-должностной структуре, с требуемым уровнем квалификации и профессиональным опытом;

обеспечение относительно стабильного состава персонала, способного аккумулировать профессиональный опыт и корпоративную культуру муниципальной службы;

создание кадрового резерва органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

1.5. Принципы проведения конкурсного отбора:

- равный доступ граждан Российской Федерации к муниципальной службе;
- единство основных подходов и требований к проведению отбора и оценки муниципальных служащих;
- открытость, прозрачность целей, методов и процедур отбора и оценки претендентов;
- состязательность;
- этичность.

II. Требования к участникам конкурса

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, но не достигшие предельного возраста - 65 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Законом Чувашской Республики от 5 октября 2007 г. № 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2.2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу в случаях:

- 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;
- 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;
- 5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
- 6) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответ-

ствия с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8) представления подложных документов и (или) заведомо ложных сведений, подтверждающих соблюдение ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности муниципальной службы, либо непредставления документов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности муниципальной службы;

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) непредставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение вакантной должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, - за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

11) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

12) приобретения им статуса иностранного агента.

2.3. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет, предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

2.4. Требования, предъявляемые к претендентам на замещение вакантной должности муниципальной службы, определяются установленными квалификационными требованиями к должностям муниципальной службы:

стаж работы, в том числе стаж муниципальной (государственной) службы;

уровень профессионального образования;

профессиональные знания, навыки.

2.5. Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

III. Объявление о конкурсе

3.1. Информационное сообщение (объявление) о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Канашского муниципального округа публикуется в периодическом печатном издании "Вестник органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики", а также размещается на официальном сайте Канашского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее чем за 20 дней до даты проведения конкурса.

3.2. В публикуемом объявлении о проведении конкурса указываются наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, место и время приема документов, подлежащих представлению, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемые дата, время и место проведения конкурса, сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта).

На официальном сайте Канашского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается следующая информация о кон-

курсе: наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, место и время приема документов, подлежащих представлению, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемые дата и время проведения конкурса, форма проведения конкурса, место и порядок его проведения, проект трудового договора, другие информационные материалы.

IV. Подача документов на участие в конкурсе

4.1. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

1) личное заявление на участие в конкурсе (приложение № 1);

2) анкету по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 г. № 870;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась);

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

5) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

6) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

7) копию документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

8) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, по учетной форме № 001-ГС/У, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н;

9) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение вакантной должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, - за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

11) согласие на обработку персональных данных (приложение № 2);

12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4.2. Копии документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, представляются в нотариально заверенной форме или кадровыми службами по месту работы, характеризующие его профессиональную подготовку либо одновременно с подлинниками, которые возвращаются заявителю после сверки с ними копий документов.

Сверенные с подлинниками копии документов заверяются специалистом отдела кадровой работы, наградной политики и противодействия коррупции администрации Канашского муниципального округа, в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального округа, в органе администрации с правами юридического лица, где полномочия нанимателя осуществляет Глава муниципального округа.

Сверенные с подлинниками копии документов заверяются лицом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства органа администрации с правами юридического лица, в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органе администрации с правами юридического лица, где полномочия нанимателя осуществляет руководитель соответствующего органа администрации с правами юридического лица.

4.3. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в администрации Канашского муниципального округа, органе администрации с правами юридического лица, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя руководителя администрации Канашского муниципального округа, органа администрации с правами юридического лица соответственно.

4.4. Документы, указанные в пунктах 4.1 и 4.3 настоящего Положения, представляются в администрацию Канашского муниципального округа, орган администрации с правами юридического лица гражданином (муниципальным служащим) лично или посредством направления по почте.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, представленных гражданином, их оригиналам являются основаниями для отказа в их приеме и допуске гражданина к участию в конкурсе.

4.5. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

4.6. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

4.7. Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Порядок организации и проведения конкурса

5.1. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы проводится в два этапа.

5.2. На первом этапе организуется:

1) публикация в периодическом печатном издании "Вестник органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики", а также размещение на официальном сайте Канашского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информационного сообщения (объявления) о проведении конкурса;

2) проверка комплектности и правильности оформления документов, представленных гражданином или муниципальным служащим;

3) проверка достоверности сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим;

4) проверка соответствия квалификационным требованиям (к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей);

5) с согласия гражданина (муниципального служащего) проведение процедуры оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

5.3. На втором этапе проводится конкурсное испытание.

Не позднее, чем за 3 дня до начала второго этапа конкурса гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты) направляется сообщение (приложение № 4) о дате, месте и времени его проведения, либо гражданам (муниципальным служащим), не допущенным к участию в конкурсе направляется уведомление (приложение № 3).

Конкурсное испытание заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

5.4. При проведении конкурса кандидаты оцениваются на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной (государственной) службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Рос-

сийской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При этом оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

5.5. Кандидат обязан лично участвовать в конкурсе, в случае неявки кандидата на заседание конкурсной комиссии кандидат утрачивает право на дальнейшее участие в конкурсе.

Победителем конкурса признается претендент, набравший наибольшее число голосов членов комиссии при оценке профессиональных, личностных качеств и успешно прошедший испытание.

5.6. По результатам проведения конкурса комиссия по каждому участнику принимает одно из следующих решений:

1) о признании кандидата победителем конкурса и получившим право на замещение вакантной должности муниципальной службы;

2) о том, что кандидат не признается победителем конкурса;

3) о включении кандидата в кадровый резерв.

5.7. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата, и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который составляется в одном экземпляре, подписывается председателем комиссии, его заместителем, секретарем и членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии.

5.8. По результатам конкурса издается муниципальный правовой акт о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы, и заключается трудовой договор.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, то с согласия указанного лица издается муниципальный правовой акт о включении его в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы.

5.9. Если член конкурсной комиссии не согласен с решением комиссии, принятым большинством голосов, он вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

Выписка из протокола конкурсной комиссии выдается всем желающим лицам, участвовавшим в конкурсе.

5.10. Если в результате проведения конкурса не были выявлены претенденты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, то принимается решение о проведении повторного конкурса.

Если на конкурс подано менее двух заявлений, конкурс не проводится, и признается несостоявшимся.

5.11. Копия протокола конкурсной комиссии хранится в личном деле муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в результате победы в конкурсе.

5.12. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 10-дневный срок со дня его завершения (приложение № 5). Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Канашского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5.13. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, возвращаются им на основании их письменных заявлений в течение трех рабочих дней со дня поступления соответствующих обращений. Документы кандидатов хранятся в отделе кадровой работы, кадровой политики и противодействия коррупции администрации Канашского муниципального округа в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

VI. Конкурсная комиссия

6.1. Для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной служ-

бы муниципальным правовым актом администрации Канашского муниципального округа, органа администрации с правами юридического лица формируется конкурсная комиссия.

6.2. В состав конкурсной комиссии входит не менее 5 человек. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

В состав конкурсной комиссии включаются: руководитель, заместители руководителя администрации Канашского муниципального округа;

представители кадровой и юридической служб администрации Канашского муниципального округа;

депутаты Собрания депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики, представители научных или образовательных учреждений, иных организаций, приглашаемые для участия в комиссии в качестве независимых экспертов (по согласованию).

Также в состав конкурсной комиссии может быть включен муниципальный служащий, в непосредственном подчинении которого находится вакантная должность муниципальной службы.

Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

6.3. Руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии.

В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии руководство конкурсной комиссией осуществляет его заместитель.

Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает работу конкурсной комиссии (регистрация и прием заявлений, формирование дел, ведение протокола конкурсной комиссии и др.).

6.4. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Приложение № 1

к Положению о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики

(наименование организации, ф.и.о. руководителя)

(фамилия, имя, отчество)

Адрес: _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы _____

(наименование должности)

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

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен. <*>

К заявлению <*> прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

<*> Пункт вносится при необходимости оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

<*> Заявление оформляется в рукописном виде.

Приложение № 2

к Положению о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

проживающий(ая) _____

паспорт _____ дата выдачи _____ название выдавшего органа _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона "О персональных данных" даю свое согласие _____

(наименование органа местного самоуправления)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, на размещение данных сведений на официальном сайте Канашского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", со сведениями, представленными мной в _____

(наименование органа местного самоуправления)

для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласие может быть отозвано мною путем подачи письменного заявления в адрес _____

(наименование органа местного самоуправления)

Об изменениях персональных данных обязуюсь уведомить в течение 10 календарных дней после наступления таких изменений с представлением соответствующих документов.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

Приложение № 3
к Положению о проведении конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы в администрации
Канашского муниципального округа Чувашской Республики

Гр. _____,

проживающего(ей) по адресу: _____

уведомление

Настоящим информируем Вас о том, что в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Вы не допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы _____

(наименование должности)

администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики в связи с несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы; с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения (нужное подчеркнуть).

В соответствии с законодательством Российской Федерации Вы вправе обжаловать решение о недопущении Вас к участию в конкурсе.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Положению о проведении конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы в администрации
Канашского муниципального округа Чувашской Республики

Гр. _____,

проживающего(ей) по адресу: _____

извещение

Сообщаем, что Вы допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы _____

(наименование должности)

Конкурс проводится в _____ ч. " ____ " _____ 20__ г.

по адресу: _____

Контактный телефон: _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Положению о проведении конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы в администрации
Канашского муниципального округа Чувашской Республики

Гр. _____,

проживающего(ей) по адресу: _____

извещение

Настоящим информируем Вас о том, что по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы _____

(наименование должности)

администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Вы признаны победителем конкурса; не признаны победителем конкурса; зачислены в кадровый резерв на должность (нужное подчеркнуть).

В соответствии с законодательством Российской Федерации Вы вправе обжаловать решение конкурсной комиссии.

Документы претендентам на замещение вакантной должности муниципальной службы, не признанные победителями конкурса, могут быть возвращены по письменному заявлению.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 24.04.2025 № 800

Об утверждении Положения о балансовой комиссии по анализу деятельности муниципальных предприятий и хозяйственных обществ Канашского муниципального округа Чувашской Республики и Положения о порядке определения и уплаты муниципальными унитарными предприятиями Канашского муниципального округа Чувашской Республики части прибыли, подлежащей перечислению в бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии со статьей 295 Гражданского Кодекса РФ, статьей 42 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, статьей 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьями 17, 20, 26 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях" и в целях реализации постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 12.04.2002 г. № 110 "Об утверждении Положения об отраслевых балансовых комиссиях и Положения о порядке определения и уплаты государственных унитарными предприятиями Чувашской Республики части прибыли, подлежащей перечислению в республиканский бюджет Чувашской Республики" и усиления ответственности руководителей муниципальных предприятий и хозяйственных обществ за результаты финансово-хозяйственной деятельности, **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Утвердить Положение о балансовой комиссии по анализу деятельности муниципальных предприятий и хозяйственных обществ Канашского муниципального округа Чувашской Республики (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о порядке определения и уплаты муниципальными унитарными предприятиями Канашского муниципального округа Чувашской Республики части прибыли, подлежащей перечислению в бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики (приложение № 2).

3. Установить, что структурные подразделения (отделы) администрации Канашского муницип-

ципального округа Чувашской Республики, осуществляющие координацию, регулирование и оперативный контроль за деятельностью курируемых муниципальных унитарных предприятий и хозяйственных обществ, доли уставного капитала в которых принадлежат более 50% муниципальному образованию Канашского муниципального округа Чувашской Республики, обеспечивают контроль за исполнением решений балансовой комиссии.

4. Признать утратившими силу:

- постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 1 июля 2021 г. № 445 "Об утверждении Положения о балансовой комиссии по анализу деятельности муниципальных предприятий и хозяйственных обществ города Канаш Чувашской Республики и Положения о порядке определения и уплаты муниципальными унитарными предприятиями города Канаш Чувашской Республики части прибыли, подлежащей перечислению в бюджет города Канаш Чувашской Республики";

- постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 22 марта 2023 г. № 265 "Об утверждении Положения о балансовой комиссии по анализу деятельности муниципальных предприятий и хозяйственных обществ Канашского муниципального округа Чувашской Республики".

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы - начальника управления экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Белова Н.И.

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

Глава муниципального округа

В.А. Чернов

Утвержден
постановлением администрации
Канашского муниципального округа Чувашской Республики
от 24.04.2025 №800
(приложение № 1)

Положение о балансовой комиссии по анализу деятельности муниципальных предприятий и хозяйственных обществ Канашского муниципального округа Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок работы балансовой комиссии по анализу деятельности муниципальных предприятий и хозяйственных обществ Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

1.2. Балансовая комиссия по анализу деятельности муниципальных предприятий и хозяйственных обществ Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - комиссия) создается в целях повышения эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью Канашского муниципального округа Чувашской Республики и контроля за деятельностью муниципальных унитарных предприятий и хозяйственных обществ, доля уставного капитала в которых принадлежат муниципальному образованию Канашский муниципальный округ Чувашской Республики. К ведению комиссии относится деятельность муниципальных унитарных предприятий (далее - предприятия) и хозяйственных обществ, доля уставного капитала в которых более 50% принадлежат муниципальному образованию Канашский муниципальный округ Чувашской Республики (далее - общества).

Деятельность комиссии распространяется на предприятия и общества, осуществляющие финансово-хозяйственную деятельность и не находящиеся в стадии ликвидации и процедурах банкротства.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, решениями Собрания депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, а также настоящим Положением.

2. Задачи комиссии

2.1. Задачами комиссии являются:

выработка рекомендаций по утверждению программ деятельности предприятий, значений показателей экономической эффективности деятельности обществ, показателей деятельности предприятий, включающих показатели экономической эффективности деятельности и дополнительные показатели деятельности предприятий (далее - показатели деятельности предприятия), ключевых показателей эффективности деятельности обществ, включающих финансово-экономические и отраслевые ключевые показатели эффективности (далее - ключевые показатели эффективности деятельности обществ), показателей депремирования руководителей предприятий и обществ (далее - показатели депремирования) на очередной финансовый год и аналогичных прогнозных значений на два последующих года;

оценка финансово-хозяйственной деятельности предприятий и обществ, в том числе проверка соответствия результатов их деятельности основным экономическим показателям по результатам анализа представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности, справок и расшивок к ним, отчетов руководителей предприятий и обществ;

выработка рекомендаций по утверждению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (для предприятий);

оценка уровня профессиональной компетенции руководителей предприятий и обществ, при необходимости рассмотрение вопроса о соответствии руководителя предприятия занимаемой должности либо проведении его внеочередной аттестации;

выработка рекомендаций по совершенствованию систем управления предприятиями в целях повышения эффективности их производственно-хозяйственной деятельности;

оценка результатов выполнения показателей деятельности предприятий, ключевых показателей эффективности деятельности обществ, показателей депремирования и выработка рекомендаций по депремированию (депремированию) руководителей предприятий и обществ;

выработка рекомендаций по распределению части прибыли, остающейся в распоряжении предприятия после уплаты налогов и иных обязательных платежей;

оценка уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров предприятий и обществ, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников предприятий и обществ (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера);

оценка реализации обществами программ отчуждения непрофильных активов;

выработка рекомендаций по утверждению программы отчуждения непрофильных активов предприятий, реестра непрофильных активов предприятий, оценка реализации предприятиями программ отчуждения непрофильных активов.

3. Состав и порядок работы комиссии

3.1. Состав комиссии по должностям утверждается распоряжением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики. В состав комиссии с правом голоса входят председатель, его заместители и члены комиссии. Секретарь комиссии в голосовании не участвует.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.

3.2. Председатель комиссии руководит ее деятельностью, организует ее работу, осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя, уровень занимаемой должности которого не может быть ниже заместителя начальника управления экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики. В отсутствие секретаря его обязанности исполняет член комиссии, назначенный председателем на время проведения заседания комиссии.

3.3. В состав комиссии включаются специалисты структурных подразделений, отраслевых, функциональных органов администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, депутаты Собрания депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики (по согласованию).

К работе комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

3.4. Заседания комиссии проводятся в соответствии с планом-графиком, утверждаемым ежегодно ее председателем. Утвержденный план-график в течение года может быть скорректирован. План-график в недельный срок после дня его утверждения (внесения изменений) доводится секретарем комиссии до всех членов комиссии.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания комиссии могут проводиться как в очной, так и в заочной форме. Форма проведения заседаний комиссии определяется председателем комиссии и доводится секретарем до всех членов комиссии.

3.5. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует или представили в письменной форме мнение по вопросам повестки дня более половины ее состава. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования или в случае заочного голосования - голосов членов комиссии, представивших в письменной форме мнение по вопросам повестки дня. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

3.6. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим и секретарем. При вынесении решения комиссии мнение члена комиссии, отличное от мнения большинства членов комиссии, записывается в протокол.

Копии протоколов доводятся секретарем комиссии до всех членов комиссии в течение семи рабочих дней после дня заседания комиссии.

Выписки из протокола заседания комиссии направляются предприятиям и обществам, затрагивающие их права и законные интересы, для сведения и исполнения.

3.7. Комиссия вправе:

привлекать к своей деятельности представителей структурных подразделений, отраслевых, функциональных органов администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, общественных организаций, налоговых органов, предприятий и обществ (по согласованию);

давать поручения членам комиссии, руководителям структурных подразделений, отраслевых, функциональных органов администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, руководителям предприятий и обществ по вопросам, входящим в ее компетенцию; запрашивать в пределах своей компетенции у предприятий, обществ и должностных лиц необходимые для ее деятельности дополнительные документы, материалы, информацию.

3.8. При необходимости для подготовки аналитических и других материалов к заседанию комиссии председателем может быть создана рабочая (экспертная) группа из специалистов структурных подразделений, отраслевых, функциональных органов администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики с привлечением представителей предприятий и обществ.

3.9. Оперативный контроль за исполнением предприятиями и обществами решений комиссии возлагается на структурные подразделения, отраслевые, функциональные органы администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, которые осуществляют координацию, регулирование и оперативный контроль за деятельностью курируемых предприятий и обществ Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

3.10. Ответственность за комплектование и рассылку материалов к заседаниям комиссии, оповещение ее членов о времени и месте проведения заседаний, ведение, оформление и хранение протоколов заседаний комиссии возлагается на секретаря комиссии.

4. Подготовка материалов к заседанию

4.1. Секретарь комиссии в течение семи рабочих дней со дня утверждения плана-графика работы комиссии рассылает предприятиям и обществам извещения о сроках рассмотрения их деятельности на заседании комиссии.

4.2. Предприятия и общества не позднее чем за две недели до даты заседания представляют в соответствии с законодательством Российской Федерации в отдел имущественных и земельных отношений управления экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики следующий комплект документов:

а) бухгалтерскую (финансовую) отчетность с приложениями и расшифровками статей затрат за прошедший финансовый год и за отчетный период текущего года;

б) программу деятельности предприятия на очередной финансовый год;

в) справку-расшифровку по объектам незавершенного строительства с указанием сроков введения их в эксплуатацию в соответствии с планом капитального строительства;

г) приказ об учетной политике на текущий год;

д) расшифровку отвлеченных средств из чистой прибыли;

е) расшифровку долгосрочных финансовых вложений;

ж) акты проверки налоговыми органами, имеющиеся аудиторские отчеты и заключения;

з) справку о начисленных и уплаченных в бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики дивидендах (для обществ);

и) сведения о выполнении показателей деятельности предприятий, ключевых показателей эффективности деятельности обществ и показателей депремирования;

к) проект плана финансово-хозяйственной деятельности на следующий финансовый год с расшифровкой по статьям доходов и расходов, с пояснительной запиской обоснования причин возможных структурных изменений по статьям затрат;

л) отчет выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период с расшифровкой по статьям доходов и расходов, с пояснительной запиской обоснования отклонения фактических значений от факта соответствующего периода прошлого года и плановых;

м) расшифровку дебиторской и кредиторской задолженности на начало и конец отчетного периода с указанием даты образования задолженности, в том числе просроченной свыше 3 месяцев;

н) утвержденную программу отчуждения непрофильных активов и отчет о ее выполнении;

о) сведения о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной плате работников (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера).

п) пояснительная записка руководителя организации об итогах работы предприятия (общества) за отчетный период, подготовленная на основе проведенного факторного анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности.

Пояснительная записка должна содержать следующую информацию:

- анализ дебиторской и кредиторской задолженности, дата, причины возникновения и принимаемые меры по ликвидации задолженности, динамика изменения суммы задолженности за последние два года (приложение № 1 к отчету руководителя);

- расшифровка доходов за отчетный и два предшествующих года в разрезе видов деятельности и услуг, расходов по видам деятельности и статьям затрат. Анализ фактической себестоимости за отчетный и два предшествующих года в разрезе услуг с пояснением причин отклонений;

- анализ заработной платы и среднесписочной численности по категориям работников за отчетный и два предшествующих года (приложение № 5 к отчету руководителя);

- показатели эффективности использования основных средств (основные средства, находящиеся на балансе предприятия, начисление амортизационных отчислений всего, из них в разрезе оказываемых услуг, использование амортизационных отчислений (указать работы), процент износа основных средств) за отчетный и два предшествующих года;

- отчет по исполнению рекомендаций предыдущей балансовой комиссии;

- проблемы и перспективы развития организации;

- реализация мероприятий по улучшению качества и конкурентоспособности продукции (товаров, работ, услуг) организации;

- использование передовых технологий и изобретений в производстве продукции (выполнение работ, предоставлении услуг);

- выполнение инвестиционных программ и проектов;

- предложения по улучшению работы предприятия.

4.3. При рассмотрении годовой отчетности дополнительно к вышеперечисленным документам представляются:

- сведения об использовании чистой прибыли;

- отчет аудитора по результатам проверки бухгалтерской отчетности за отчетный год;

- справка о приобретении имущества за счет средств организации;

- информация о фактически потребленных ресурсах и мерах, принимаемых по энергосбережению и повышению энергетической эффективности на предприятии (приложение № 4 к отчету руководителя);

- информация о кредитных обязательствах организации (приложение № 3 к отчету руководителя);

- информация о несчастных случаях на производстве;
- информация об эффективности использования недвижимого имущества без учета объектов инженерной инфраструктуры.

4.4. При необходимости для проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности у предприятий и обществ могут запрашиваться дополнительные материалы.

4.5. Рабочая (экспертная) группа на основании полученных материалов проводит финансовый анализ. В ходе проведения финансового анализа осуществляется:

а) общая оценка финансового состояния предприятия и общества и тенденции (динамика) изменения финансовых показателей за определенный период времени;

б) анализ оборачиваемости оборотных активов;

в) анализ платежеспособности и финансовой устойчивости;

г) анализ кредитоспособности и ликвидности бухгалтерского баланса;

д) анализ финансовых результатов;

е) оценка деловой активности предприятия, общества;

ж) анализ уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров предприятий и обществ, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников предприятий и обществ (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера);

з) анализ реализации предприятиями и обществами программ отчуждения непрофильных активов.

4.6. Полученные в ходе финансового анализа материалы передаются председателю комиссии и доводятся до всех членов комиссии за два рабочих дня до даты заседания комиссии. В случае проведения заседания комиссии в заочной форме материалы, полученные в ходе финансового анализа, доводятся до всех членов комиссии по электронной или факсимильной почте за два рабочих дня до даты проведения заочного голосования.

4.7. Руководитель организации несет ответственность за своевременное представление и достоверность отчетной информации.

4.8. На заседании комиссии по итогам фактических результатов деятельности предприятий, обществ за 9 месяцев текущего года и оценки ожидаемого выполнения показателей текущего года заслушивается отчет руководителя предприятия, общества, а также план мероприятий по оптимизации деятельности организации (приложение № 2 к отчету руководителя). С учетом представленных материалов комиссия выносит рекомендации по утверждению программы деятельности предприятия и значений показателей деятельности предприятия, показателей депремирования руководителя предприятия на очередной финансовый год и аналогичных прогнозных величин на два последующих года. Программа деятельности предприятия и значения показателей деятельности предприятия, показателей депремирования руководителя предприятия на очередной финансовый год и аналогичные прогнозные величины на два последующих года согласовываются заместителем главы администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, координирующим (курирующим) деятельность предприятия, утверждают заместителем главы администрации - начальником управления экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики и представляются секретарем на предприятие ежегодно в срок до 1 февраля очередного финансового года.

Комиссия также выносит рекомендации по утверждению значений показателей экономической эффективности деятельности обществ, ключевых показателей эффективности деятельности обществ, показателей депремирования руководителя общества на очередной финансовый год и аналогичным прогнозным величинам на два последующих года, которые доводятся до обществ секретарем комиссии ежегодно в срок до 1 февраля очередного финансового года.

Программа деятельности общества и показателей экономической эффективности деятельности обществ, ключевых показателей эффективности деятельности обществ, показателей депремирования руководителя общества на очередной финансовый год и аналогичные прогнозные величины на два последующих года общества утверждаются председателем совета директоров общества и согласовываются заместителем главы администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, координирующим (курирующим) деятельность общества и заместителем главы администрации - начальником управления экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики ежегодно в срок до 7 февраля очередного финансового года.

заслушивается отчет руководителя предприятия, общества и с учетом представленных аналитических материалов комиссия оценивает качество системы управления предприятием, обществом, а также уровень профессиональной компетенции руководителя по итогам финансового года;

заслушивается отчет руководителя предприятия, общества о реализации программы отчуждения непрофильных активов по итогам финансового года;

оценивается уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров предприятий и обществ, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников предприятий и обществ (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) по итогам финансового года.

Утвержденные уточненные программы деятельности предприятия и значения показателей деятельности предприятия, показателей депремирования руководителя предприятия на очередной финансовый год и аналогичные прогнозные величины на два последующих года представляются секретарем комиссии на предприятие ежегодно в срок до 10 мая текущего года.

Рекомендации комиссии по уточнению значений показателей экономической эффективности деятельности обществ на очередной финансовый год и аналогичным прогнозным величинам на два последующих года доводятся секретарем комиссии до обществ ежегодно в срок до 10 мая текущего года.

По итогам финансового года, исходя из программы деятельности предприятий и фактических результатов деятельности предприятий и обществ за прошедший финансовый год, комиссия выносит рекомендации по:

утверждению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (для предприятий);

уточнению программ деятельности предприятий, значений показателей деятельности предприятия, показателей депремирования руководителя предприятия на очередной финансовый год и плановый период;

уточнению значений показателей экономической эффективности деятельности обществ на очередной финансовый год и плановый период, ключевых показателей эффективности деятельности обществ, показателей депремирования руководителя общества на два последующих года; распределению части прибыли, остающейся в распоряжении предприятия после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в том числе подлежащей перечислению в республиканский бюджет Чувашской Республики;

размеру дивидендов обществ;

проведению аттестации руководителей предприятий;

реорганизации, ликвидации предприятий;

премированию (депремированию) руководителей предприятий и обществ по итогам фактически достигнутых значений показателей эффективности обществ (показателей деятельности предприятий), показателей депремирования, причин отклонений (невыполнения или перевыполнения) фактически достигнутых значений ключевых показателей эффективности деятельности обществ (показателей деятельности предприятий) от их установленных значений.

Руководитель предприятия, общества несет ответственность за качество системы планирования на предприятии и в обществе в соответствии с действующим законодательством.

4.10. В случае проведения заседаний комиссии в заочной форме решения комиссии принимаются заочным голосованием. Для принятия решения комиссии путем заочного голосования секретарь комиссии доводит до всех членов комиссии по электронной или факсимильной почте проект протокола по всем вопросам повестки дня, а также подготовленные аналитические материалы, отчеты, программы и другие материалы, предлагаемые к рассмотрению на заседании комиссии.

Члены комиссии в течение двух рабочих дней рассматривают материалы к заседанию комиссии, проект протокола и представляют в письменной форме мнение по каждому вопросу повестки по вопросам, поставленным на голосование, в виде подписанного протокола заседания комиссии или замечаний и предложений к проекту протокола. При заполнении проекта протокола заседания членом комиссии должен быть заполнен один вариант голосования ("за", "против", "воздержался"). Заполненный и подписанный проект протокола заседания комиссии направляется секретарю комиссии по электронной или факсимильной связи.

Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания комиссии, проводимого в заочной

форме, подвдятся на основании подписанных членами комиссии проектов протоколов заседания комиссии.

На основании проектов протоколов заседания комиссии и предложений и замечаний, полученных от членов комиссии, секретарь комиссии оформляет протокол заседания комиссии, который подписывает председатель и секретарь. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

Приложение № 1 к Положению о балансовой комиссии по анализу деятельности муниципальных предприятий и хозяйственных обществ Канашского муниципального округа Чувашской Республики

**ОТЧЕТ руководителя муниципального предприятия (хозяйственного общества)
по итогам работы за _____ 20__ г.**

№ п/п	Наименование показателей	ед. изм.	два предшествующих периода	отчетный период	Темп роста, %
1.	Объем реализации продукции, услуг (выручка) всего	тыс. руб.			
	в т.ч. по видам деятельности...	тыс. руб.			
	в т.ч. полученный по результатам выполнения муниципальных контрактов	тыс. руб.			
2.	Оказано услуг в натуральных показателях (соответствующие ед. измерения)				
...					
3.	Прочие доходы (расшифровка)	тыс. руб.			
4.	Затраты предприятия, относимые на себестоимость продукции - всего	тыс. руб.			
	оплата труда	тыс. руб.			
	отчисления на соц. нужды	тыс. руб.			
	амортизация	тыс. руб.			
	горюче-смазочные материалы	тыс. руб.			
	материалы	тыс. руб.			
	техническое обслуживание и ремонт основных средств	тыс. руб.			
	ресурсы (перечислить)	тыс. руб.			
	вода, канализация	тыс. руб.			
	э/энергия	тыс. руб.			
	т/энергия	тыс. руб.			
	арендная плата	тыс. руб.			
	транспортные расходы	тыс. руб.			
	услуги субподрядчиков	тыс. руб.			
	налоги и сборы	тыс. руб.			
	прочие расходы в составе себестоимости (перечислить)	тыс. руб.			
5.	Прочие расходы (перечислить)	тыс. руб.			
	налоги	тыс. руб.			
	штрафы, пени,	тыс. руб.			
	неустойки				
	возмещение причиненных организацией убытков	тыс. руб.			
6.	Затраты на 1 руб. услуг	руб., коп.			
7.	Балансовая прибыль / убыток	тыс. руб.			
8.	Чистая прибыль (убыток)	тыс. руб.			
9.	Первоначальная стоимость основных фондов	тыс. руб.			
10.	Остаточная стоимость основных фондов	тыс. руб.			
11.	Среднесписочная численность - всего, в т.ч.:	человек			
	АУП	человек			
	производственный персонал	человек			
12.	Фонд оплаты труда - всего, в том числе:	тыс. руб.			
	АУП	тыс. руб.			
	производственный персонал	тыс. руб.			
13.	Среднемесячная зарплата	рублей			
	АУП	рублей			
	производственный персонал	рублей			
	руководителя	рублей			
14.	Производительность труда (выручка / среднесписочная численность)	рублей			
15.	Дебиторская задолженность	тыс. руб.			

15.	Дебиторская задолженность	тыс. руб.				
	в т.ч. просроченная	тыс. руб.				
16.	Кредиторская задолженность	тыс. руб.				
	в т.ч. просроченная	тыс. руб.				
17.	Чистые активы	тыс. руб.				
18.	Общая площадь занимаемых помещений из них - сдаваемых в аренду	кв. м				
19.	Показатели финансового состояния					
19.1.	Показатели платежеспособности предприятия					
Коэффициент абсолютной ликвидности (1240 (финансовые вложения) + 1250 (денежные средства) / 1500 краткосрочные обязательства)	пороговое значение > 0,2					
Коэффициент покрытия или текущей ликвидности (1200 (оборот. активы) / (1500 краткосрочные обязательства)	пороговое значение > 2,0					
Коэффициент срочной ликвидности (1230 (дебит. зад.) + 1240 (фин. вложения) + 1250 (денежн. ср-ва) / (1500 краткосрочные обязательства)	пороговое значение > 0,8 - 1,0					
19.2.	Показатели финансовой устойчивости предприятия					
Коэффициент автономии (стр. 1300 баланса (капитал и резервы) / стр. 1600 (сумма актива баланса)	пороговое значение > 0,5					
Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами и (1300 (капитал и	пороговое значение > 0,1					

резервы) - 1100 (внеоборотные активы) / 1200 (оборотные активы)					
Соотношение пороговое значение > 1					
собственных и заемных средств (1300 капитал и резервы / (1400 + 1500) сумма краткосрочных и долгосрочных обязательств)					
19.3. Показатели рентабельности пороговое значение > 0					
Общая рентабельность (стр. 2300 (прибыль (убыток) до налогообложения / 2110 (выручка из отчета о фин. результатах) x 100)					
Рентабельность продаж (2200 / 2110 из отчета о фин. результатах x 100)					

Руководитель _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) (подпись)

Приложение № 1 к отчету руководителя

СПРАВКА о дебиторской и кредиторской задолженности по состоянию на _____

(наименование муниципального предприятия, хозяйственного общества)

(тыс. руб.)

№ п/п	Наименование организации дебитора / кредитора	Сумма задолженности (тыс. руб.)	Дата возникновения задолженности	Предпринимаемые меры по возврату просроченной дебиторской задолженности, погашению кредиторской задолженности
всего	из нее просроченная			
Дебиторская задолженность				
...				
...				
Итого				

Кредиторская задолженность					
...					
...					
Итого					

Руководитель _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) (подпись)

Приложение № 2 к отчету руководителя

ПЛАН мероприятий на _____ по оптимизации деятельности
(плановый период)

(наименование муниципального предприятия, хозяйственного общества)

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма необходимых затрат	Ожидаемый эффект от реализации мероприятия
Экономика и финансы			
...			
...			
Производство и эксплуатация			
...			
...			
Социально-трудовые отношения			
...			
...			
Энергосбережение			
...			
...			

Руководитель _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) (подпись)

Приложение № 3 к отчету руководителя

ИНФОРМАЦИЯ о кредитных обязательствах

(наименование муниципального предприятия (хозяйственного общества))

N п/п	Договор кредита или займа (с указанием кредитора или заимодавца, процентной ставки)	Сумма кредита или займа (тыс. руб.)	Дата получения	Дата погашения	Задолженность (сумма, указать, на какую дату)	В том числе просроченная задолженность	Форма обеспечения возврата займа (залог / поручительство), имущество, находящееся в залоге

Руководитель _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) (подпись)

Приложение № 4 к отчету руководителя

ИНФОРМАЦИЯ о фактически потребленных ресурсах

наименование муниципального предприятия (хозяйственного общества)

Тариф с НДС	руб./Гкал				
Сумма	тыс. руб.				
ЭЛЕКТРОЭНЕРГИЯ					
Фактическое потребление	тыс. кВт х час				
Тариф с НДС	руб. / кВт х час				
Сумма	тыс. руб.				

Руководитель _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) (подпись)

Приложение № 5 к отчету руководителя

(наименование муниципального предприятия (хозяйственного общества))

[illegible]

Вестник										30 апреля 2025 г.								20
6.1.	процент доплат к основному ФЗП	%																
6.2.	процент единовременных поощрений к основному ФЗП	%																
6.3.	процент текущих премий к основному ФЗП	%																
7.	Среднемесячная заработная плата 1 работника, в том числе:	руб.																
7.1.	среднемесячная основная заработная плата 1 работника	руб.																
7.2.	среднемесячные стимулирующие выплаты на 1 работника	руб.																
8.	Количество работников по договорам гражданско-правового характера (ДГПХ)	чел.																
9.	ФОТ работников по ДГПХ	тыс. руб.																

Руководитель _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (подпись))

Утвержден
постановлением администрации
Канашского муниципального округа
Чувашской Республики
от 24.04.2025 №800
(приложение № 2)

Положение о порядке определения и уплаты муниципальными унитарными предприятиями Канашского муниципального округа Чувашской Республики части прибыли, подлежащей перечислению в бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики

I. Порядок определения части прибыли, подлежащей перечислению в бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики

- 1.1. Расчет суммы прибыли, подлежащей перечислению в бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики Чувашской Республики, осуществляется от чистой прибыли, остающейся в распоряжении предприятия после уплаты установленных законодательством налогов и иных обязательных платежей.
- 1.2. Размер части прибыли, подлежащей перечислению в бюджет Канашского муниципально-го округа Чувашской Республики, в числе значений показателей экономической эффективности деятельности предприятий на очередной финансовый год и аналогичных прогнозных значений на два последующих года утверждается соответствующим отделом администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, на который возложены координация и регулиро-вание соответствующих видов экономической деятельности, с учетом рекомендаций балансо-вой комиссии до 1 декабря текущего финансового года и в течение пяти рабочих дней после дня его утверждения доводится до предприятий и отдела имущественных и земельных отношений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.
- Руководитель предприятия ежегодно, до 30 марта года, следующего за отчетным финансо-

- вым годом, вместе с отчетом о деятельности предприятия за отчетный финансовый год пред-ставляет в отдел имущественных и земельных отношений администрации Канашского муници-пального округа Чувашской Республики годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность и пред-ложения по уточнению размера части прибыли, подлежащей перечислению в бюджет Канашско-го муниципального округа Чувашской Республики, исходя из фактически достигнутой величины чистой прибыли за отчетный финансовый год.
- Размер чистой прибыли предприятия, полученной за отчетный финансовый год, и размер части прибыли, подлежащей перечислению в бюджет Канашского муниципального округа Чуваш-ской Республики в текущем финансовом году, утверждаются соответствующим отделом адми-нистрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, на который возложены координация и регулирование соответствующих видов экономической деятельности, с учетом рекомендаций балансовой комиссии не позднее 1 мая текущего финансового года и доводятся до отдела имущественных и земельных отношений управления экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики и предприятия в срок до 10 мая текущего финансового года.
- 1.3. Отдел имущественных и земельных отношений управления экономики, сельского хозяй-ства, имущественных и земельных отношений администрации Канашского муниципального ок-руга Чувашской Республики с учетом представленных программ деятельности предприятий и значений показателей экономической эффективности деятельности предприятий на очередной финансовый год, а также аналогичных прогнозных значений на два последующих года ежегодно представляет до 15 июня текущего года в Финансовое управление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики прогнозные размеры зачисления в доходы бюд-жета Канашского муниципального округа Чувашской Республики части прибыли предприятий, подлежащей перечислению в доходы бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год.
- II. Порядок уплаты в бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики части прибыли предприятий**
- 2.1. Часть прибыли, подлежащая в соответствии с разделом I настоящего Положения зачис-лению в бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики, перечисляется пред-приятием до 1 июня текущего года на единый счет по учету доходов бюджета Канашского муни-ципального округа Чувашской Республики, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чувашской Республике, по соответствующему коду бюджетной классификации.

2.2. В 3-дневный срок со дня перечисления причитающейся в бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики части прибыли предприятия извещают в письменном виде отдел имущественных и земельных отношений управления экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики с приложением копии платежного документа.

Контроль за перечислением предприятиями части прибыли в бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики осуществляется отделом имущественных и земельных отношений управления экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики на основании представленных платежных документов и анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения предприятием обязанности по перечислению части прибыли в бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики отдел имущественных и земельных отношений управления экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики в 10-дневный срок со дня неисполнения или ненадлежащего исполнения предприятием обязанности по перечислению части прибыли в бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики направляет главе Канашского муниципального округа Чувашской Республики материалы проверки по принятию мер ответственности в отношении руководителя предприятия. В 10-дневный срок со дня рассмотрения материалов проверки соответствующее решение направляется в адрес руководителя предприятия.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 24.04.2025 № 801

Об утверждении административного регламента администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики"

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Законом Чувашской Республики от 18.10.2004 № 19 "Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике", **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики".

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации г. Канаша Чувашской Республики от 31 марта 2014 г. № 326 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности города Канаш Чувашской Республики";

- постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 29 августа 2023 г. № 1009 "Об утверждении административного регламента администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики";

- постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 25 июня 2024 г. № 955 "О внесении изменения в административный регламент администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики";

- постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики

от 2 февраля 2024 г. № 172 "О внесении изменения в административный регламент администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики".

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника управления сельского хозяйства, экономики и инвестиционной деятельности администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Белова Н.И.

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

Глава муниципального округа

В.А. Чернов

Утверждено
постановлением администрации Канашского муниципального округа
Чувашской Республики
от 24.04.2025 № 801

Административный регламент администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики" I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент администрации муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

- бюджетные, казенные и автономные учреждения, учредителем которых являются администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики;
 - депутаты Собрания депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики для осуществления депутатской деятельности;
 - территориальные общественные самоуправления;
 - ОМВД России по Канашскому району и ОМВД России по г. Канашу для размещения участкового уполномоченного полиции;
 - казенные учреждения Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики;
 - общественные объединения инвалидов и организации, которые созданы общероссийскими общественными объединениями инвалидов, и уставный капитал которых полностью состоит из вкладов общественных организаций инвалидов, и среднесписочная численность инвалидов в которых по отношению к другим работникам составляет не менее чем 50 процентов, а доля оплаты труда инвалидов в фонде оплаты труда - не менее чем 25 процентов, при условии использования такого имущества данными объединениями и организациями на законных основаниях в течение не менее чем пять лет на момент предоставления;
 - многофункциональный центр в виде государственного и муниципального учреждения.
- С заявлением и документами для получения муниципальной услуги также вправе обратиться

ся представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, соответствующих законодательству Российской Федерации.

Заявители, указанные в настоящем подразделе, запрос о предоставлении муниципальной услуги могут направить в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

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

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

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга имеет следующее наименование: "Предоставление в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее также - администрация) и осуществляется через отдел имущественных и земельных отношений управления экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - уполномоченное структурное подразделение).

Информационное и техническое обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется уполномоченным структурным подразделением.

Возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) в случае принятия решения о предоставлении в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики - выдача заявителю договора безвозмездного пользования;

2) в случае принятия решения об отказе в предоставлении в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики - письменное уведомление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики об отказе в предоставлении в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики;

3) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

2.3.2. Документом, содержащим положительное решение о предоставлении муниципальной услуги, является постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики о предоставлении муниципального имущества Канашского муниципального округа Чувашской Республики в безвозмездное пользование.

2.3.3. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услу-

ги, является уведомление об отказе в предоставлении в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики, содержащее:

дату;
номер;
информацию о принятом решении;
основания для отказа и возможности их устранения;
подпись должностного лица.

2.3.4. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, могут быть выданы по выбору заявителя (представителя заявителя) при личном посещении, направлены посредством почтовой связи, электронной почты, Единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги, начиная со дня поступления в администрацию Заявления с документами, указанными в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, не должен превышать 30 календарных дней.

В случае подачи заявления и документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры датой обращения считается дата автоматической регистрации заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.4.2. Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 3 рабочих дня с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, МФЦ, их должностных лиц, либо муниципальных служащих администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, размещается на официальном сайте администрации, в федеральный реестр государственных и муниципальных услуг, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Сведения и документы, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Для получения муниципальной услуги по предоставлению в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики, заявители представляют в уполномоченное структурное подразделение заявление по форме согласно Приложению № 1 к Административному регламенту (далее - Заявление).

К Заявлению прилагаются:

согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" - для физических лиц (приложение к Заявлению);

копии учредительных документов заявителя.

В Заявлении указывается:

полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица, фамилия, имя, отчество депутата; почтовый адрес, контактный телефон;

характеристика имущества, в отношении которого запрашивается возможность передачи в безвозмездное пользование, позволяющая его однозначно определить (наименование, местоположение (адрес));

цель использования имущества;

срок использования имущества;

личная подпись заявителя и дата составления заявления.

При обращении с заявлением о предоставлении услуги представителя заявителя, им представляется документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

При предоставлении копий документов, заявителям необходимо при себе иметь оригиналы вышеперечисленных документов, если копии нотариально не заверены. Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист уполномоченного структурного подразделения, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью.

Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем следующими способами:

- путем личного обращения;
- через МФЦ;
- посредством электронной почты;
- через организации федеральной почтовой связи.

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

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

За предоставление недостоверных сведений заявитель (его представитель) несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

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

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

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются: представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений; непредставление или представление не в полном объеме документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, перечисленных в подразделе 2.6 Административного регламента;

документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным настоящим Административным регламентом;

непредставление представителем заявителя оформленной в установленном действующим законодательством порядке доверенности на осуществление действий от имени заявителя;

поступление от заявителя письменного заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги;

имущество, указанное в заявлении заявителем, не является муниципальной собственностью Канашского муниципального округа Чувашской Республики;

по имуществу, указанному в заявлении заявителем, ранее принято решение о приватизации, о передаче в аренду, о проведении торгов на право заключения договора аренды, об использовании для муниципальных нужд, о передаче в безвозмездное пользование третьим лицам;

заявитель не соответствует требованиям, указанным в п. 1.2. настоящего Административного регламента;

подписание заявления о предоставлении в безвозмездное пользование имущества неуполномоченным лицом или лицом, не подтвердившим свои полномочия.

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

отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

Срок регистрации заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего раздела Административного регламента:

при личном обращении в администрацию муниципального округа заявителя, уполномоченного лица (представителя заявителя) - не позднее первого рабочего дня, следующего за днем получения Администрацией запроса и документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента;

в системе электронного документооборота (далее - СЭД) с присвоением статуса "зарегистрировано" в день поступления заявления;

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

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

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

При предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа инвалидов в здание администрации, возможность самостоятельного передвижения, надлежащее размещение оборудования и носителей информации, дублирование необходимой для инвалидов зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, а также для следующих категорий граждан из числа инвалидов III группы:

- граждане, имеющие ограничение способности к самостоятельному передвижению любой степени выраженности (1, 2 или 3 степени);

- граждане, получившие до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 10.02.2020 № 115 в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы опознавательный знак "Инвалид" для индивидуального использования и пользующиеся правом на бесплатное использование мест для парковки транспортных средств.

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

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

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

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

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде структурного подразделения администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, на официальном сайте органа местного самоуправления, 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 уполномоченного структурного подразделения.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования о работе уполномоченного структурного подразделения администрации и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг);

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

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

обеспечение свободного доступа в здание администрации;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

культура обслуживания (вежливость, тактичность, внимательность и готовность оказать

эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

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

своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

удовлетворенность заявителя качеством предоставления муниципальной услуги;

отсутствие жалоб.

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

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

2.14.2. Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (экстерриториальный принцип), не предусмотрена.

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

2.14.4. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

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

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

Варианты предоставления муниципальной услуги:

1) предоставление в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики;

2) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя в администрации.

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

Перечень признаков заявителей приведен в приложении № 2 к Административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Предоставление в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Канашского муниципального округа Чувашской Республики

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом не должен превышать 30 календарных дней со дня поступления заявления в администрацию.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю договора безвозмездного пользования либо письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3. Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

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

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

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

3.3.3.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию документов, указанных в пункте 2.6.1. подраздела 2.6. раздела II настоящего Административного регламента.

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

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема в уполномоченное структурное подразделение, посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации.

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

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

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

соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах; представление полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6. раздела II настоящего Административного регламента;

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

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

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист уполномоченного структурного подразделения:

- подготавливает и согласовывает руководителем уполномоченного структурного подразделения, заместителем главы администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, курирующим предоставление муниципальной услуги, начальником отдела правового обеспечения управления делами администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование;

- оформляет договора безвозмездного пользования в двух экземплярах.

- выдает (направляет) договоры безвозмездного пользования имуществом для подписания Заявителю лично либо его представителю при предъявлении надлежаще оформленных документов, либо почтовым отправлением в адрес, указанный в Заявлении;

- выдает один экземпляр подлинника (либо заверенную надлежащим образом копию) постановления о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование.

В случае получения вышеперечисленных документов представителем Заявителя, указан-

ному лицу необходимо представить документ, удостоверяющий личность (паспорт). Специалист администрации, осуществляющий выдачу документов, проверяет соответствие данных документа удостоверяющего личность, данным, указанным в документе, подтверждающем полномочия представителя.

Подписанные Заявителем договоры безвозмездного пользования имуществом направляются для подписания главе Канашского муниципального округа Чувашской Республики:

лично либо через уполномоченное лицо специалисту администрации;

почтовым отправлением в адрес администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

3.3.3.3. После подписания договора безвозмездного пользования имуществом в течение 1 рабочего дня выдается Заявителю лично или его представителю при представлении надлежаще оформленных документов либо направляется почтовым отправлением в адрес, указанный в Заявлении.

В случае получения договора безвозмездного пользования имуществом представителем Заявителя указанному лицу необходимо представить документ, удостоверяющий личность (паспорт). Специалист администрации, осуществляющий выдачу договора безвозмездного пользования, проверяет соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документе, подтверждающем полномочия представителя.

Уведомление об отказе с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается заявителю либо их представителям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, либо направляются по почте.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

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

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

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

3.4.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию заявление в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок. Срок регистрации заявления составляет 15 минут.

3.4.2. 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.

3.4.3. 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 администрации осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

3.4.4. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист администрации письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

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

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

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

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

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

Бланк заявления заявителя - юридического лица

В администрацию Канашского муниципального округа
Чувашской Республики

Заявление

_____ ,
(полностью наименование юридического лица)

просит предоставить в безвозмездное пользование

_____ ,
(наименование и местоположение имущества)
в целях

_____ ,
сроком

_____ .
К настоящему заявлению прилагаем:
1. копии учредительных документов;

_____ .
Контактный телефон _____ .
Результаты решения о предоставлении в безвозмездное пользование имущества
просим (нужное отметить):
- выдать лично
- направить по почте.

_____ (должность руководителя) _____ (подпись) _____ (полностью Ф.И.О. руководителя)

" ____ " _____ г.

Бланк заявления заявителя - депутата Собрания депутатов Канашского
муниципального округа Чувашской Республики

В администрацию Канашского муниципального округа
Чувашской Республики

Заявление

Я, _____ ,
(Ф.И.О.)

депутат Собрания депутатов Канашского муниципального округа
Чувашской Республики, прошу предоставить в безвозмездное пользование

_____ ,
(наименование и местоположение имущества)

в целях _____
сроком _____ .

К настоящему заявлению прилагаю:
1. согласие на обработку персональных данных;

Контактный телефон _____ .
Результаты решения о предоставлении в безвозмездное пользование имущества
прошу (нужное отметить):

- выдать лично
- направить по почте
- выдать представителю
- направить по почте представителю

Депутат Собрания депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики

_____ (подпись)
_____ (полностью Ф.И.О. депутата)

" ____ " _____ г.

Приложение к заявлению

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я _____ ,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
документ, удостоверяющий личность _____
(вид документа) серия, номер _____
выдан _____

_____ ,
(дата выдачи указанного документа, наименование органа, выдавшего документ)
зарегистрирован (на) по адресу: _____

_____ ,
в целях оказания муниципальной услуги по предоставлению в безвозмездное
пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Канашского
муниципального округа Чувашской

Республики даю согласие администрации Канашского муниципального округа Чувашской
Республики, находящейся по адресу: 429330, Чувашская Республика - Чувашия, г. Канаш, ул. 30
лет Победы, д. 24, ИНН 2100021022, ОГРН 1242100008050, на обработку следующих персональ-
ных данных: фамилии, имени, отчества, адреса места жительства (по паспорту и фактический),
номера основного документа, удостоверяющего личность, сведений о дате выдачи указан-
ного документа и выдавшем его органе; контактных телефонов, то есть на совершение
действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персо-
нальных данных".

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

информации по внутренней (локальной) сети организации.

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

Дата _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

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

Перечень признаков заявителей

Признак заявителя	Значения признака заявителя
Статус заявителя	бюджетные, казенные и автономные учреждения, учредителем которых являются администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики; депутаты Собрания депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики для осуществления депутатской деятельности; территориальные общественные самоуправления; ОМВД России по Канашскому району и ОМВД России по г. Канашу для размещения участкового уполномоченного полиции; казенные учреждения Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики; общественные объединения инвалидов и организации, которые созданы общероссийскими общественными объединениями инвалидов, и уставный капитал которых полностью состоит из вкладов общественных организаций инвалидов, и среднесписочная численность инвалидов в которых по отношению к другим работникам составляет не менее чем 50 процентов, а доля оплаты труда инвалидов в фонде оплаты труда - не менее чем 25 процентов, при условии использования такого имущества данными объединениями и организациями на законных основаниях в течение не менее чем пять лет на момент предоставления; многофункциональный центр в виде государственного и муниципального учреждения.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 24.04.2025 № 802

Об утверждении административного регламента администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Передача и заключение договоров о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления"

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Законом Чувашской Республики от 18.10.2004 № 19 "Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике", **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Передача и заключение договоров о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления".
2. Признать утратившими силу:
 - постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 21 мая 2024 г. № 608 "Об утверждении административного регламента администрации города Канаш Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Передача и заключение договоров о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления";
 - постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 24 октября 2024 г. № 1286 "О внесении изменений в административный регламент администрации города Канаш Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Передача и заключение договоров о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления";
 - постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 29 августа 2023 г. № 1008 "Об утверждении административного регламента администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Передача и заключение договоров о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления";
 - постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 2 февраля 2024 г. № 171 "О внесении изменения в административный регламент администра-

ции Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Передача и заключение договоров о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления";
- постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 25 июня 2024 г. № 958 "О внесении изменения в административный регламент администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Передача и заключение договоров о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления".

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника управления сельского хозяйства, экономики и инвестиционной деятельности администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Белова Н.И.

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

Глава муниципального округа
В.А. Чернов

Утверждено
постановлением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики
от 24.04.2025 №802

Административный регламент администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Передача и заключение договоров о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления"

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Передача и заключение договоров о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги юридическим лицам, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур), возникающих между заявителями и администрацией Канашского муниципального округа Чувашской Республики при предоставлении муниципальной услуги по передаче и заключению договоров о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления (далее - муниципальная услуга).

Подраздел 1.2. Круг заявителей

Заявителями для получения муниципальной услуги могут быть юридические лица (муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения Канашского муниципального округа Чувашской Республики). От имени юридических лиц заявления на получение муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности; представители в силу полномочий, соответствующих законодательству Российской Федерации.
От имени юридических лиц заявления на получение муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности; представители в силу полномочий, соответствующих законодательству Российской Федерации.
Заявители, указанные в настоящем подразделе, запрос о предоставлении муниципальной услуги могут направить в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

Подраздел 1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в со-

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

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

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

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга имеет следующее наименование: "Передача и заключение договоров о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления".

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

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

Возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Подраздел 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) в случае принятия решения о передаче и заключении договора о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления - выдача (направление) заявителю договора о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

2) в случае принятия решения об отказе в передаче и заключении договора о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления - выдача (направление) письменного уведомления об отказе в передаче и заключении договора о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

3) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

2. Документом, содержащим положительное решение о предоставлении муниципальной услуги, является распоряжение администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

3. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в передаче и заключении договора о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления содержащее:

дату;
номер;
информацию о принятом решении;
основания для отказа и возможности их устранения;
подпись должностного лица.

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

Подраздел 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 рабочих дней со дня поступления заявления о передаче в хозяйственное ведение (оперативное управление) муниципального имущества (далее - заявление) с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги в Администрации.

Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 3 рабочих дня с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

Подраздел 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, ее должностных лиц, работников размещаются на официальном сайте администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

1. Сведения и документы, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Для получения муниципальной услуги по передаче и заключению договоров о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, заявители представляют в Администрацию либо непосредственно в уполномоченное структурное подразделение заявление по форме согласно Приложению № 1 к Административному регламенту (далее - Заявление).

К Заявлению прилагаются:

копии учредительных документов заявителя, а также изменения в них (при предъявлении оригинала) (в 1 экз.);

сведения о запрашиваемом имуществе (1 экз.).

В Заявлении указывается:

полное и сокращенное наименование юридического лица, почтовый адрес, контактный телефон;

характеристика имущества, в отношении которого запрашивается передача и заключение договора о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, позволяющая его однозначно определить (наименование, местоположение (адрес));

личная подпись заявителя и дата составления заявления.

При обращении с заявлением о предоставлении услуги представителя заявителя, им представляется документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

При представлении копий документов, заявителям необходимо при себе иметь оригиналы вышеперечисленных документов, если копии нотариально не заверены. Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист уполномоченного структурного подразделения, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью.

Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть поданы заявителем при личном обращении в Администрацию либо в уполномоченное структурное подразделение, направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или направлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

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

Заявитель вправе представить по собственной инициативе выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее, чем за 6 месяцев до подачи заявления (1 экз.).

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

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

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

1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
непредставление или представление не в полном объеме документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, перечисленных в подразделе 2.6. настоящего Административного регламента;
выявление противоречий и неточностей в представленных документах;
проведение процедуры ликвидации заявителя - юридического лица, решение арбитражного суда о признании заявителя банкротом или об открытии конкурсного производства.
Заявитель, в отношении которого принято решение об отказе в выдаче решения, в случае устранения причин, послуживших основанием для отказа в выдаче решения, вправе повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

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

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

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

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

Подраздел 2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление и документы, поступившие от заявителя в Администрацию для получения муниципальной услуги, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня их поступления.

При личном обращении в Администрацию заявителя, уполномоченного лица (представителя заявителя) - не позднее первого рабочего дня, следующего за днем получения Администрацией запроса и документов, указанных в подразделе 2.6. раздела II настоящего Административного регламента.

Подраздел 2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальными условиями работы должностных лиц администрации с заявителями.

На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

наименование администрации;
место его нахождения и юридический адрес;
номера телефонов для справок.

Вход в помещение администрации должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

На территории, прилегающей к месторасположению администрации, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Зал ожидания и приема заявителей в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должен соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Для оказания приема заявителей, заполнения ими необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями и столами, которые обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

Зал ожидания и приема заявителей оборудуется информационными стендами с перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, а также печатающим, копирующим и сканирующим устройствами.

При организации рабочих мест следует предусмотреть возможность беспрепятственного входа (выхода) должностных лиц из помещения.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, залы ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

Подраздел 2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

1.) Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

возможность подачи заявления в электронном виде с помощью Единого портала государственных и муниципальных услуг и получения заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

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

2.) Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

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

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

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

своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

удовлетворенность заявителя качеством предоставления муниципальной услуги; отсутствие жалоб.

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

1. Муниципальная услуга предоставляется на бумажном носителе.
2. Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (экстерриториальный принцип), не предусмотрена.
3. Муниципальная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, не предоставляется.
4. Заявителю при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг обеспечивается выполнение следующих действий:
 - получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
 - запись на прием в Администрацию для подачи запроса о предоставлении услуги (далее - запрос);
 - формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;
 - прием и регистрация в Администрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - получение результата предоставления муниципальной услуги;
 - получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
 - осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
 - досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностного лица Администрации.
5. Заявление, представляемое в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ.
6. Заявление, представляемое в форме электронного документа, оформляется в соответствии с требованиями, указанными в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Подраздел 3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

1. Передача и заключение договоров о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.
2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Подраздел 3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя в Администрации.

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

Перечень признаков заявителей приведен в приложении № 2 к Административному регламенту.

Подраздел 3.3. Передача и заключение договоров о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления

1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом не должен превышать 30 календарных дней со дня поступления заявления в администрации.
2. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю договора о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оператив-

ного управления либо письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены подразделом 2.7. настоящего Административного регламента.

4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

6. Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

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

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

6.3. заключение договора на праве хозяйственного ведения (или оперативного управления) либо направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

6.1.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в Администрацию заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. раздела II Административного регламента, одним из следующих способов:

путем личного обращения в Администрацию, уполномоченное структурное подразделение; через организации федеральной почтовой связи;

Единый портал государственных и муниципальных услуг.

В Администрации в день поступления документов специалист, ответственный за делопроизводство, регистрирует их в системе электронного делопроизводства (далее - СЭД) в порядке делопроизводства с присвоением регистрационного номера и даты получения и передает данные документы главе Канашского муниципального округа Чувашской Республики или его заместителю для резолюции.

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

При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, заявитель имеет возможность получения сведений о поступившем заявлении, о предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о дате и времени его поступления и регистрации, а также о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, о номере, дате выдачи распоряжения либо уведомления.

При приеме документов в уполномоченном структурном подразделении специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующие действия:

если документы представляет уполномоченное лицо заявителя - проверяет срок действия документа, удостоверяющего личность, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документе, подтверждающем полномочия представителя, производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в пункте 2.6.1. раздела II Административного регламента, проверяет правильность заполнения Заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений, а также документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь неправильное истолкование содержания документов.

При отсутствии одного или нескольких документов, несоответствии представленных документов требованиям пункта 2.6.1 раздела II Административного регламента, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае принятия документов специалист, ответственный за прием и регистрацию доку-

ментов, фиксирует обращения заявителей в журнале регистраций. После регистрации в журнале готовит расписку о принятии документов, согласие на обработку персональных данных (далее - расписка) в 2-х экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2-ой с Заявлением и принятым пакетом документов остается в уполномоченном структурном подразделении) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

В расписке указываются следующие пункты:

- согласие на обработку персональных данных;
- данные о заявителе;
- расписка-уведомление о принятии документов;
- порядковый номер заявления;
- дата поступления документов;
- подпись специалиста;
- перечень принятых документов;
- сроки предоставления услуги;
- расписка о выдаче результата.

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

6.2.1. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала рассмотрения представленных документов является поступление документов в уполномоченное структурное подразделение.

Специалист уполномоченного структурного подразделения, являющийся ответственным исполнителем, проводит экспертизу представленных документов. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается на основании следующих критериев принятия решения:

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I Административного регламента;
- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;
- представление полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 раздела II Административного регламента;
- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 раздела II Административного регламента.

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

В случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах либо представления неполного комплекта документов специалист уполномоченного структурного подразделения должен связаться с заявителем по телефону, ясно изложить противоречия, неточности в представленных документах, попросить представить недостающие документы и указать на необходимость устранения данных недостатков в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня уведомления. В случае если в течение 3 рабочих дней указанные замечания не устранены, специалист уполномоченного структурного подразделения готовит письмо о необходимости устранения указанных замечаний в течение 15 рабочих дней со дня уведомления.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист уполномоченного структурного подразделения готовит проект решения в форме распоряжения администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики о предоставлении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения (или оперативного управления).

Проект распоряжения визируется начальником отдела имущественных и земельных отношений управления сельского хозяйства, экономики и инвестиционной деятельности администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, согласовывается с заинтересованными структурными подразделениями администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики и затем представляется на подпись главе Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

Подписанное распоряжение о предоставлении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения (или оперативного управления) регистрируется специалистом, ответственным за делопроизводство и направляется в уполномоченное структурное подразделение для

подготовки проекта договора на праве хозяйственного ведения (или оперативного управления).

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, готовится письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, который визируется начальником отдела земельных и имущественных отношений.

В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, обеспечивается возможность направления заявителю уведомления о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

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

Результатом процедуры является подписание распоряжения администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики о предоставлении муниципального имущества и (или) заключение договора о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня поступления в администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня поступления в администрацию Канашского муниципального округа Чувашской Республики заявления о предоставлении муниципальной услуги.

6.3.1. Заключение договора на праве хозяйственного ведения (или оперативного управления) либо направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для оформления договора о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) является распоряжение администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

Сотрудник уполномоченного структурного подразделения на основании распоряжения администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики о предоставлении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) готовит проект договора о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) с приложениями (акт приема-передачи объекта, описание объекта, и другие переменные условия договора), который визируется начальником уполномоченного структурного подразделения.

Договор о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) представляет собой двухстороннее соглашение, заключаемое между администрацией Канашского муниципального округа Чувашской Республики и заявителем.

Договор оформляется в количестве 2 экземпляров, соответствующем числу участников договора.

Специалист уполномоченного структурного подразделения, в течение 5 дней со дня принятия решения о передаче муниципального имущества на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) передает подготовленный проект договора о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) со всеми приложениями и с экземпляром распоряжения администрации Канашского муниципального округа о предоставлении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) заявителю для подписания договора.

Подписанный и скрепленный печатью договор заявитель представляет в администрацию в течение 7 дней с момента получения проекта договора.

Специалист уполномоченного структурного подразделения, проверяет экземпляры договора, передает на подпись главе Канашского муниципального округа Чувашской Республики. Подписанный сторонами и скрепленный печатью договор регистрируется в Журнале регистрации договоров. Один экземпляр договора выдается заявителю (или его представителю) под роспись в течение 7 дней с момента подписания договора.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется письменное мотивированное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по почте в адрес заявителя (если заявитель обратился непосредственно в Администрацию) в срок, не превышающий 20 рабочих дней.

В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, уведомление об отказе в предоставлении услуги направляется заявителем на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг или официального сайта в личный кабинет по выбору заявителей.

Результатом процедуры является заключение договора о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) муниципального имущества либо направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

Подраздел 3.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 3 рабочих дня с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

Результатом предоставления муниципальной услуги является замена документов в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок либо письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

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

Срок регистрации заявления составляет 15 минут.

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.

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 администрации осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 3 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 администрации письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

(полностью и сокращенное наименование юридического лица)
просит передать в хозяйственное ведение (оперативное управление)
следующее муниципальное имущество: _____

(наименование и местоположение имущества)

К настоящему заявлению прилагаем:

Контактный телефон _____.

Результаты решения о предоставлении в хозяйственное ведение (оперативное управление) просим (нужное отметить):

- выдать лично
- направить по почте

(должность руководителя) (подпись руководителя) (полностью Ф.И.О. руководителя)

"__" _____ г.

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

Перечень признаков заявителей, уполномоченных лиц (законных представителей)

Признак заявителя уполномоченного лица (законного представителя)	Значения признака заявителя
Статус заявителя	юридические лица (муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения Канашского муниципального округа Чувашской Республики). От имени юридических лиц заявления на получение муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности; представители в силу полномочий, соответствующих законодательству Российской Федерации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 24.04.2025 № 822

О порядке формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики формирования отчета об их исполнении

В соответствии с частью 4 статьи 6 и частью 5 статьи 7 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ "О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере" (далее - Федеральный закон). Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Установить, что в целях выполнения требований части 4 статьи 6 и части 5 статьи 7 Федерального закона, в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики применяются нормы постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 30.11.2021 № 608 "О Порядке формирования государственных социальных заказов на оказание государственных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов государственной власти (наименование субъекта Российской Федерации), о форме и сроках формирования отчета об их исполнении".

2. Обеспечить на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики формирование и утверждение муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления.

3. Уполномоченным органам администрации Канашского муниципального округа Чувашской

Республики включить в муниципальный социальный заказ информацию об объеме оказания муниципальных услуг в социальной сфере на основании данных об объеме оказываемых муниципальных услуг в социальной сфере, включенных в обоснования бюджетных ассигнований, формируемые главными распорядителями средств бюджета Канашского муниципального округа в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. Признать утратившими силу:

постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 03 мая 2023 года № 448 "О порядке формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, о форме и сроках формирования отчета об их исполнении";

постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 06 июня 2023 года № 532 "О порядке формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления города Канаш, о форме и сроках формирования отчета об их исполнении".

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Канашского муниципального округа - начальника управления образования и молодежной политики администрации Канашского муниципального округа.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального округа

В. А. Чернов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 25.04.2025 № 835

Об утверждении Порядка выплаты денежного вознаграждения охотникам за отлов диких лис на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в целях обеспечения безопасности жизни населения и стабилизации эпизоотической ситуации, связанной с заболеваниями бешенства, **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок выплаты денежного вознаграждения охотникам за отлов диких лис на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел сельского хозяйства и экологии управления экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

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

Глава муниципального округа

В.А. Чернов

Утвержден
постановлением администрации
Канашского муниципального округа Чувашской Республики
25 апреля 2025 года № 835

Порядок выплаты денежного вознаграждения охотникам за отлов диких лис на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики

1. Настоящий Порядок выплаты денежного вознаграждения охотникам за отлов диких лис на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Порядок) разработан в целях предупреждения и сохранения экологической безопасности на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Уполномоченным структурным подразделением администрации Канашского муниципаль-

ного округа Чувашской Республики по осуществлению мероприятий, указанных в п.1 настоящего Порядка является отдел сельского хозяйства и экологии управления экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - уполномоченный орган).

3. Выплата денежного вознаграждения за отлов диких лис на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - денежное вознаграждение) производится администрацией Канашского муниципального округа Чувашской Республики за счет средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики, предусмотренных по разделу, подразделу 0405 "Сельское хозяйство и рыболовство", целевой статье Ц940272750 "Организация и осуществление мероприятий по регулированию численности безнадзорных животных, за исключением вопросов, решение которых отнесено к ведению Российской Федерации (за счет собственных средств муниципальных образований)".

4. Денежное вознаграждение устанавливается в размере 1 000 (Одной тысячи) рублей 00 копеек за одну особь лисы согласно смете (Приложение № 1 к Порядку) и выплачивается при условии сдачи целого трупа животного в бюджетное учреждение Чувашской Республики "Канашская районная станция по борьбе с болезнями животных" Государственной ветеринарной службы Чувашской Республики (далее - БУ ЧР "Канашская районная СББЖ" Госветслужбы Чувашии) для дальнейшей утилизации.

5. Основанием для выделения средств является распоряжение администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в котором указывается фамилия, имя, отчество получателя, размер выплаты денежного вознаграждения, код бюджетной классификации расходов бюджета.

6. Для получения денежного вознаграждения гражданином представляются в администрацию Канашского муниципального округа Чувашской Республики следующие документы:

- личное заявление от гражданина (Приложение № 2 к Порядку);
- согласие на обработку персональных данных (Приложение №3 к Порядку);
- справка от БУ ЧР "Канашская районная СББЖ" Госветслужбы Чувашии о приеме трупов лисиц (оригинал);
- документ, удостоверяющий личность гражданина (один экземпляр, копия с предоставлением оригинала, копия возврату не подлежит);
- свидетельство о постановке гражданина на учет в налоговом органе (один экземпляр, копия с предоставлением оригинала, копия возврату не подлежит);
- копия разрешения установленной формы на право добычи диких животных;
- реквизиты счета гражданина для перечисления денежных средств;
- копия страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- согласие на обработку персональных данных.

Гражданин несет полную ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений.

7. Уполномоченный орган после проверки представленного пакета документов в соответствии с п. 6 настоящего порядка, готовит проект распоряжения на выделение денежного вознаграждения или письменный отказ заявителю в выделении средств с обоснованием причины отказа, в срок не позднее 10-ти рабочих дней со дня предоставления гражданином пакета документов.

В случае отказа выделения денежного вознаграждения, уполномоченный орган не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения письменно уведомляет об этом заявителя.

8. Денежное вознаграждение выплачивается в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения о выделении денежного вознаграждения.

9. Основаниями для отказа в выделении денежного вознаграждения являются:

- непредставление или представление неполного комплекта документов, указанных в п. 6 Порядка;
- представление недостоверных сведений в документах, указанных в п. 6 Порядка;
- отсутствие лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

10. Уполномоченный орган организует учет и осуществляет контроль за целевым расходованием средств, выделенных на выплату денежного вознаграждения за отлов диких лис на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

Приложение №1
к Порядку выплаты денежного вознаграждения охотникам
за отлов диких лис на территории Канашского муниципального
округа Чувашской Республики

Приложение №3
к Порядку выплаты денежного вознаграждения охотникам
за отлов диких лис на территории Канашского муниципального
округа Чувашской Республики

**Смета расходов
для выплаты денежного вознаграждения охотникам за отлов диких лис
на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики
(на отлов одной головы)**

№	Наименование расхода	Количество	Стоимость 1 единицы (руб.)	Общая стоимость (руб.)
1.	Патрон для охотничьего ружья	3 шт.	80-00	240-00
2.	Расход ГСМ на отлов лисы и доставку трупа в БУ ЧР «Канашская районная СББЖ» Госветслужбы Чувашии	14,5 л.	52-40	760-00
Итого				1 000-00

Приложение №2
к Порядку выплаты денежного вознаграждения охотникам
за отлов диких лис на территории Канашского муниципального
округа Чувашской Республики

Главе Канашского муниципального
округа Чувашской Республики

заявление

Я, _____
(фамилия, имя, отчество физического лица, наименование организации)
паспорт серия _____, номер _____,
выдан _____
(кем и когда)
зарегистрирован _____
(адрес регистрации)
ИНН _____, номер страхового свидетельства го-
сударственного пенсионного страхования _____, прошу
перечислить денежное вознаграждение за отлов диких лис на территории Канашского муни-
ципального округа Чувашской Республики по следующим платежным реквизитам:

Наименование банка _____
Расчетный счет _____

Копии паспорта, ИНН, страховое свидетельства государственного пенсионного страхова-
ния, ОГРН, ИНН (юридические лица) прилагают.

Дата _____ Подпись _____

М.П.

Контактный телефон _____

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(ФИО)

_____ (документ, удостоверяющий личность)
проживающий(ая) по адресу: _____
(адрес проживания)

настоящим даю свое согласие
Администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, ИНН 2100021022,
ОГРН 1242100008050, находящейся по адресу: Чувашская Республика, г. Канаш, ул. 30 лет Побе-
ды, д. 24,
на обработку моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, паспортные
данные, адрес регистрации по месту жительства, номер телефона (домашний, мобильный), е-
mail, то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального
закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".
Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме

Субъект персональных данных:

"__" ____ 20__ года _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 28.04.2025 № 847

**Об утверждении Порядка осуществления бюджетных полномочий главными
администраторами (администраторами) доходов бюджета Канашского муниципального
округа Чувашской Республики, являющимися органами местного самоуправления
Канашского муниципального округа Чувашской Республики и (или) находящимися в
их ведении казенными учреждениями Канашского муниципального округа
Чувашской Республики**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, **Администра-
ция Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления бюджетных полномочий главными адми-
нистраторами (администраторами) доходов бюджета Канашского муниципального округа Чу-
вашской Республики, являющимися органами местного самоуправления Канашского муници-
пального округа Чувашской Республики и (или) находящимися в их ведении казенными учрежде-
ниями Канашского муниципального округа Чувашской Республики.
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Канаш Чувашской Рес-
публики от 16 августа 2023 г. № 781 "Об утверждении Порядка осуществления бюджетных
полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета города Канаш,
являющимися органами местного самоуправления города Канаш Чувашской Республики и (или)
находящимися в их ведении казенными учреждениями города Канаш Чувашской Республики".
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального округа

В.А. Чернов

Утвержден
постановлением администрации
Канашского муниципального округа Чувашской Республики
28 апреля 2025 года № 847

**Порядок
осуществления бюджетных полномочий главными администраторами
(администраторами) доходов бюджета Канашского муниципального округа
Чувашской Республики, являющимися органами местного самоуправления
Канашского муниципального округа Чувашской Республики и (или) находящимися
в их ведении казенными учреждениями Канашского муниципального округа
Чувашской Республики**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы, связанные с исполнением главными администраторами (администраторами) доходов бюджетов Канашского муниципального округа Чувашской Республики, являющимися органами местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями Канашского муниципального округа Чувашской Республики, бюджетных полномочий, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Главные администраторы доходов бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики:

1) формируют и утверждают перечень администраторов доходов бюджетов, подведомственных главному администратору доходов бюджетов;

2) формируют и представляют в финансовое управление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - финуправление) следующие документы: прогноз поступления доходов бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики в сроки и по форме, которые согласованы с финуправлением;

аналитические материалы по исполнению бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики в сроки и по форме, которые согласованы с финуправлением; сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и проекта соответствующего бюджета в части доходов по кодам бюджетной классификации Российской Федерации;

сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана исполнения бюджета по доходам;

бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджетов в сроки и по формам, которые установлены в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) представляют для включения в перечень источников доходов Российской Федерации и реестр источников доходов бюджета сведения о закрепленных за ними источниках доходов;

4) утверждают по согласованию с финуправлением методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которых они осуществляют полномочия главных администраторов доходов бюджета Канашского муниципального округа, в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;

5) определяют порядок принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты в соответствии с общими требованиями к такому порядку, установленными Правительством Российской Федерации;

6) исполняют в случае отсутствия подведомственных администраторов доходов бюджетов полномочия администратора доходов бюджетов в соответствии с принятыми нормативными правовыми актами об осуществлении полномочий администратора доходов бюджетов;

7) осуществляют иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

3. Главные администраторы доходов бюджетов не позднее 15 дней до начала очередного финансового года утверждают и доводят до казенных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, находящихся в их ведении, порядок наделения и осуществления полномочий администратора доходов бюджетов, который должен содержать следующие положения:

1) наделение администраторов доходов бюджетов следующими бюджетными полномочиями в отношении закрепленных за ними источников доходов бюджетов:

начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;

принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представление в Управление Федерального казначейства по Чувашской Республике поручений (сообщений) для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представление соответствующего уведомления в Управление Федерального казначейства по Чувашской Республике;

представление информации, необходимой для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) определение порядка заполнения (составления) и отражения в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам бюджетов или указание нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Чувашской Республики, регулирующих данные вопросы;

3) определение порядка и сроков сверки данных бюджетного учета администрируемых доходов бюджетов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) определение порядка действий администраторов доходов бюджетов при уточнении невыясненных поступлений в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации;

5) определение порядка возврата денежных средств физическим и юридическим лицам в случаях осуществления ими платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в соответствии с порядками, установленными федеральными законами, и (или) общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

6) определение порядка действий администраторов доходов бюджетов при принудительном взыскании администраторами доходов бюджетов с плательщиков платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним через судебные органы или через органы принудительного исполнения Российской Федерации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (в том числе определение перечня необходимой для заполнения платежного документа информации, которую необходимо довести до федерального суда (мирового судьи) и (или) судебного пристава-исполнителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации);

7) определение порядка, форм и сроков представления администратором доходов бюджетов главному администратору доходов бюджетов сведений и бюджетной отчетности, необходимых для осуществления полномочий главного администратора доходов бюджетов;

8) определение порядка действий администраторов доходов бюджетов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в досудебном порядке (с момента истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию);

9) требование об установлении администраторами доходов бюджетов регламента реализации полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, разработанного в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

10) иные бюджетные полномочия, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

4. Администраторы доходов бюджетов после доведения до них главными администратора-

ми доходов бюджетов, в ведении которых они находятся, порядка наделения и осуществления полномочий администратора доходов бюджетов обеспечивают заключение с Управлением Федерального казначейства по Чувашской Республике договора (соглашения) об обмене электронными документами.

5. В случае изменения функций и полномочий главных администраторов доходов бюджетов главный администратор доходов бюджетов доводит информацию об указанных изменениях до финуправления в течение 10 дней со дня внесения изменений.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 28.04.2025 № 848

Об утверждении Порядка и Методики оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с пунктами 6 и 7 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях повышения качества управления средствами бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики, **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Утвердить:

Порядок оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики согласно приложению №1 к настоящему постановлению;

Методику оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 27 марта 2023 № 286 "Об утверждении Порядка проведения финансовым отделом администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики мониторинга качества финансового менеджмента";

- постановление администрации города Канаш от 21 марта 2016 № 255 "Об утверждении Порядка и Методики оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава муниципального округа

В.А. Чернов

Приложение № 1

Утвержден

постановлением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики
от 28 апреля 2025 года №848

Порядок оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Порядок оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Порядок) устанавливает процедуру проведения оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - ГРБС), включающую в себя в том числе анализ и оценку совокупности процессов и процедур, обеспечи-

вающих эффективность и результативность использования средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики охватывающих все элементы бюджетного процесса: составление проекта бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики, исполнение бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики, бюджетный учет и отчетность, осуществление контроля за исполнением бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

1.2. Оценка качества финансового менеджмента ГРБС проводится на основании результатов мониторинга показателей качества финансового менеджмента ГРБС, указанных в приложении № 1 к Методике оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Методика).

1.3. Целями проведения оценки качества финансового менеджмента ГРБС являются:

определение текущего уровня качества финансового менеджмента ГРБС;

анализ изменений качества финансового менеджмента ГРБС;

выявление недостатков в деятельности ГРБС по управлению средствами бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики с последующим устранением причин их появления;

оценка среднего уровня качества финансового менеджмента ГРБС;

формирование по результатам мониторинга показателей качества финансового менеджмента ГРБС сводного рейтинга ГРБС по качеству финансового менеджмента и распространение лучшего опыта управления средствами бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики среди ГРБС.

1.4. Оценка качества финансового менеджмента ГРБС осуществляется Финансовым управлением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Финуправление).

1.5. Мониторинг показателей качества финансового менеджмента ГРБС проводится по состоянию на 1 января следующего за отчетным финансовым годом на основании анализа достигнутых значений показателей качества финансового менеджмента ГРБС.

1.6. ГРБС:

по итогам отчетного финансового года - в срок до 01 марта года, следующего за отчетным финансовым годом, представляют в Финуправление информацию о достигнутых значениях показателей качества финансового менеджмента ГРБС в соответствии с формой, приведенной в приложении № 2 к Методике, в соответствии с перечнем показателей качества финансового менеджмента ГРБС, указанных в приложении № 1 к Методике, на бумажных носителях и в электронном виде.

1.7. В целях обеспечения системности мониторинга показателей качества финансового менеджмента ГРБС оценка качества финансового менеджмента ГРБС проводится Финуправлением:

по итогам отчетного финансового года - до 01 апреля текущего финансового года.

1.8. Оценка качества финансового менеджмента ГРБС проводится:

по итогам отчетного финансового года - по всему перечню показателей.

1.9. Финуправление вправе проводить проверку достоверности представляемой ГРБС информации, запрашивать и получать в этих целях необходимые документы и материалы.

1.10. При проведении оценки качества финансового менеджмента ГРБС дополнительно используются следующие источники информации:

годовая бюджетная отчетность ГРБС, иных получателей средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики;

результаты проведенных в течение отчетного периода контрольно-ревизионных мероприятий;

иные документы и материалы, необходимые для проведения оценки качества финансового менеджмента ГРБС.

Результаты оценки качества финансового менеджмента ГРБС за отчетный период Финуправление направляет соответствующему ГРБС по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку:

по итогам отчетного финансового года - до 05 апреля текущего финансового года после представления в Финуправление, указанного в пункте 1.6 настоящего Порядка, информации о достигнутых значениях показателей качества финансового менеджмента ГРБС в соответствии с формой, приведенной в приложении № 2 к Методике.

1.11. На основе результатов оценки качества финансового менеджмента ГРБС Финуправле-

ние формирует сводный рейтинг ГРБС по качеству финансового менеджмента по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и размещает на официальном сайте администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.12. Результаты оценки качества финансового менеджмента ГРБС учитываются при оценке деятельности ГРБС по исполнению возложенных задач и функций.

II. Применение результатов оценки качества финансового менеджмента ГРБС

2.1. На основании результатов оценки качества финансового менеджмента ГРБС Финуправление направляет:

1) главе Канашского муниципального округа Чувашской Республики и его заместителям сводный рейтинг ГРБС по качеству финансового менеджмента по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и результаты анализа качества финансового менеджмента ГРБС по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку для подготовки предложений по премированию руководителей соответствующих отраслевых структурных подразделений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики:

в срок до 05 апреля текущего финансового года - по итогам работы за отчетный финансовый год;

2) ГРБС по итогам работы за отчетный финансовый год рекомендации по повышению качества финансового менеджмента по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Порядку.

2.2. Результаты оценки качества финансового менеджмента ГРБС применяются ГРБС при разработке отраслевых планов повышения эффективности бюджетных расходов и качества финансового менеджмента (далее - отраслевые планы) на очередной финансовый год.

2.3. Проекты отраслевых планов (далее - проекты) на бумажных носителях и в электронном виде с приложением графика реализации отраслевых планов представляются ГРБС одновременно в Финуправление и отдел экономики и инвестиционной деятельности управления экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики для рассмотрения и подготовки заключений.

2.4. Финуправление и отдел экономики и инвестиционной деятельности управления экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики в течение пяти рабочих дней со дня поступления проекта рассматривают и принимают решение о его согласовании либо возвращении проекта на доработку.

В случае необходимости доработки проекта ГРБС в течение пяти рабочих дней со дня поступления замечаний от Финуправления отдела экономики и инвестиционной деятельности управления экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики дорабатывают проект и представляют его на повторное согласование.

Приложение № 1
к Порядку оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики

Результаты оценки качества финансового менеджмента

(наименование главного распорядителя средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики)

за _____
(отчетный период)

Код показателя	Наименование показателя	Оценка
1	2	3
Итого		

Приложение № 2
к Порядку оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики

СВОДНЫЙ РЕЙТИНГ главных распорядителей средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики по качеству финансового менеджмента

Место	Наименование	Суммарная оценка качества финансового менеджмента	Максимальная оценка качества финансового менеджмента	Уровень качества финансового менеджмента, %
1				
2				
3				
...				
Оценка среднего уровня качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики		x	x	

Приложение № 3
к Порядку оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики

РЕЗУЛЬТАТЫ анализа качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики

Код показателя	Наименование направления оценки, показателя	Средняя оценка по показателю	Главный распорядитель средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики, получивший среднюю оценку по показателю и выше средней / значение оценки	Главный распорядитель средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики, получивший оценку по показателю ниже средней / значение оценки	Главный распорядитель средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики, к которому показатель не применим
1	2	3	4	5	6

1. Оценка качества документов, представляемых главными распорядителями средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики для формирования бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период

P1	Соблюдение главными распорядителями средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - ГРБС) установленных сроков представления документов и материалов к формированию проекта бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период				
P2	Полнота информации о расходных обязательствах Канашского муниципального округа Чувашской Республики, исполняемых ГРБС, представленной ГРБС в реестре расходных обязательств Канашского муниципального округа Чувашской Республики				

2. Оценка качества планирования исполнения бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики

P3	Внесение изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики, связанных с перемещением бюджетных ассигнований в ходе исполнения бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики				
P4	Внесение изменений в кассовый план в ходе исполнения бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики в части доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики				
P5	Отклонение фактического исполнения кассового плана по доходам от первоначального плана доходов, заявленного ГРБС до начала финансового года				
P6	Доля бюджетных ассигнований ГРБС, направляемых на финансирование муниципальных целевых программ, ответственным исполнителем (муниципальным заказчиком) которых является ГРБС, в общей сумме бюджетных ассигнований ГРБС, утвержденных Решением Собрания депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики без учета безвозмездных поступлений				
P7	Доля муниципальных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, для которых объем бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) определен с учетом требований к качеству оказания муниципальных услуг (выполнения работ)				

3. Оценка качества исполнения бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики по доходам

P8	Отклонение фактического исполнения кассового плана по доходам бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики от уточненного планового значения, заявленного ГРБС				
P9	Эффективность управления дебиторской задолженностью по расчетам с дебиторами казенных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики по доходам в отчетном году по состоянию на 1 января текущего года				
P10	Эффективность управления дебиторской задолженностью по расчетам с дебиторами по доходам бюджетных и автономных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя, по состоянию на 1 января текущего года				

4. Оценка качества исполнения бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики по расходам

P11	Отклонение фактического исполнения кассового плана по расходам бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики от уточненного планового значения, заявленного ГРБС				
-----	--	--	--	--	--

Вестник			30 апреля 2025 г.			39
P12	Эффективность управления кредиторской задолженностью казенных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики					
P13	Эффективность управления кредиторской задолженностью бюджетных и автономных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя					
P14	Наличие у казенных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики просроченной кредиторской задолженности					
P15	Наличие у бюджетных и автономных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя, просроченной кредиторской задолженности					
P16	Повышение энергетической эффективности					
P17	Объем выявленных контрольными органами нарушений в денежном выражении при исполнении бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики ГРБС					
5. Оценка состояния учета и отчетности						
P18	Методические рекомендации ГРБС по реализации муниципальной учетной политики					
6. Оценка организации контроля						
P19	Проведение мониторинга результатов деятельности казенных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, бюджетных и автономных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя					
P20	Нарушения, выявленные в ходе проведения внешних проверок в отчетном финансовом году					
P21	Нарушения, выявленные в ходе проведения внутренних проверок в отчетном финансовом году					
P22	Наличие ведомственного акта ГРБС об организации ведомственного финансового контроля					
P23	Наличие подразделения финансового контроля либо уполномоченных должностных лиц					
7. Оценка исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики						
P24	Объем выставленных исковых требований по решениям суда (исполнительным документам) в денежном выражении					
P25	Приостановление операций по расходованию средств на лицевых счетах казенных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, бюджетных и автономных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя, в связи с нарушением процедур исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики					

Приложение № 4
к Порядку оценки качества финансового менеджмента главных
распорядителей средств бюджета Канашского муниципального
округа Чувашской Республики

РЕКОМЕНДАЦИИ по повышению качества финансового менеджмента

(наименование главного распорядителя средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики)

1. Рекомендации по повышению качества (совершенствованию) финансового менеджмента и проблемные показатели, общие для всех главных распорядителей средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

Код показателя	Наименование показателя	Средняя оценка по показателю	Краткий анализ причин низкого значения показателя	Рекомендации по повышению качества финансового менеджмента
1	2	3	4	5

2. Рекомендации по повышению качества (совершенствованию) финансового менеджмента

(наименование главного распорядителя средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики)

получившего по отдельным показателям оценку качества финансового менеджмента ниже среднего значения.

Код показателя	Наименование показателя	Оценка по показателю	Краткий анализ причин низкого значения показателя	Рекомендации по повышению качества финансового менеджмента
1	2	3	4	5

Приложение № 2
Утвержден
постановлением администрации Канашского муниципального
округа Чувашской Республики
28 апреля 2025 года № 848

Методика оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики

I. Общие положения

Методика оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Методика) определяет состав показателей, характеризующих качество финансового менеджмента, алгоритм расчета оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - ГРБС) и формирования сводного рейтинга ГРБС по качеству финансового менеджмента.

II. Показатели качества финансового менеджмента ГРБС

2.1. Оценка качества финансового менеджмента ГРБС проводится по следующим направлениям:

1) оценка качества документов, представляемых ГРБС для формирования бюджета Канаш-

ского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период;

2) оценка качества планирования исполнения бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики;

3) оценка качества исполнения бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики по доходам; Канашского муниципального округа Чувашской Республики

4) оценка качества исполнения бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики по расходам;

5) оценка состояния учета и отчетности;

6) оценка организации контроля;

7) оценка исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

2.2. Перечень показателей качества финансового менеджмента ГРБС приведен в приложении №1 к настоящей Методике.

2.3. Перечень исходных данных для проведения оценки качества финансового менеджмента ГРБС приведен в приложении № 2 к настоящей Методике.

Перечень исходных данных для проведения оценки качества финансового менеджмента (далее - перечень) заполняется ГРБС и представляется в сроки, установленные пунктом 1.6 Порядка оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Порядок), в Финансовое-управление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Финуправление).

2.4. В случае, если по отдельному ГРБС отсутствуют данные, необходимые для расчета конкретного показателя, то показатель считается неприменимым.

2.5. Расчет оценочных показателей производится на основании данных, согласованных или скорректированных по результатам проверки представленных ГРБС данных специалистом (должностным лицом) Финотдел, ответственным за проведение мониторинга.

III. Оценка качества финансового менеджмента ГРБС

3.1. Оценка качества финансового менеджмента ГРБС определяется путем сложения всех баллов, полученных по каждому из показателей, указанных в приложении № 1 к настоящей Методике.

3.2. Максимальная оценка, которая может быть выставлена по каждому из показателей, равна 5 баллам.

3.3. Минимальная оценка, которая может быть выставлена по каждому из показателей, равна 0 баллов.

3.4. Оценка конкретного показателя определяется в соответствии с формулой, приведенной в графе 2 приложения № 1 к настоящей Методике, для каждого показателя путем подставления в нее исходных данных и произведения необходимых вычислений.

Полученный результат соотносится с перечнем диапазонов, приведенных в этой же графе. Балл, соответствующий выбранному диапазону, фиксируется на основании графы 4 приложения №1 к настоящей Методике.

3.5. В случае, если какой-либо показатель не может быть применим при определении оценки качества финансового менеджмента ГРБС, то данный показатель при подведении итоговой оценки качества финансового менеджмента для данного ГРБС не учитывается.

3.6. Расчет суммарной оценки качества финансового менеджмента (КФМ) каждого ГРБС осуществляется по следующей формуле:

$$K_{\text{ФМ}} = \sum P_i$$

где:
 P_i - значение оценки i-го показателя, применимого к каждому ГРБС.

IV. Анализ качества финансового менеджмента ГРБС и формирование сводного рейтинга ГРБС по качеству финансового менеджмента

4.1. Анализ качества финансового менеджмента ГРБС производится по следующим направлениям:

по уровню оценок, полученных ГРБС по каждому из показателей;
по совокупности оценок, полученных каждым ГРБС по применимым к нему показателям;
по средней оценке уровня качества финансового менеджмента ГРБС.

4.2. При анализе качества финансового менеджмента по уровню оценок, полученных ГРБС по каждому из показателей:

производится расчет среднего значения оценки, полученной всеми ГРБС по каждому из показателей;

определяются ГРБС, имеющие по оцениваемому показателю результаты выше или равные среднему значению оценки, а также ГРБС, имеющие по оцениваемому показателю результаты ниже среднего значения.

Расчет среднего значения оценки по каждому из показателей (SP_i) производится по следующей формуле:

$$SP_i = \frac{\sum P_{im}}{n}$$

где:

P_{im} - значение оценки i-го показателя по n-му ГРБС;

i - показатель;

n - общее количество ГРБС, к которым применим данный показатель.

Результаты анализа качества финансового менеджмента по уровню оценок, полученных ГРБС по каждому из показателей, представляются по форме, приведенной в приложении № 1 к Порядку.

4.3. Анализ качества финансового менеджмента по совокупности оценок, полученных каждым ГРБС по применимым к нему показателям, производится на основании сопоставления суммарной оценки качества финансового менеджмента ГРБС и максимально возможной оценки, которую может получить ГРБС за качество финансового менеджмента исходя из применимости показателей.

Максимально возможная оценка, которую может получить ГРБС за качество финансового менеджмента исходя из применимости показателей, определяется по формуле, приведенной в пункте 3.6 настоящей Методики, путем подстановки в нее значения 5 баллов для применимых к

ГРБС показателей (вместо фактически полученных баллов).

Уровень качества финансового менеджмента (Q) по совокупности оценок, полученных каждым ГРБС по применимым к нему показателям, рассчитывается по следующей формуле:

$$Q = \frac{KФМ}{MAX} \times 100\%$$

где:

KФМ - суммарная оценка качества финансового менеджмента ГРБС;

MAX - максимально возможная оценка, которую может получить ГРБС за качество финансового менеджмента исходя из применимости показателей.

Чем выше значение показателя Q, тем выше уровень качества финансового менеджмента ГРБС. Максимальный уровень качества составляет 100%.

4.4. Оценка среднего уровня качества финансового менеджмента ГРБС ($Q_{ср}$) определяется по следующей формуле:

$$Q_{ср} = \frac{\sum Q}{n}$$

где:

Q - уровень качества финансового менеджмента по совокупности оценок, полученных каждым ГРБС по применимым к нему показателям;

n - количество ГРБС, в отношении которых проводится оценка качества финансового менеджмента.

4.5. По достигнутому уровню качества финансового менеджмента каждого ГРБС определяется рейтинговая оценка качества финансового менеджмента каждого ГРБС и составляется сводный рейтинг ГРБС по качеству финансового менеджмента, ранжированный по убыванию рейтинговых оценок ГРБС, по форме согласно приложению № 2к Порядку.

В целях проведения анализа в таблицу со сводным рейтингом ГРБС по качеству финансового менеджмента также заносится информация о суммарной оценке качества финансового менеджмента ГРБС и максимально возможной оценке, которую может получить ГРБС за качество финансового менеджмента исходя из применимости показателей.

Приложение № 1

к Методике оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики

Перечень показателей качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики

Наименование показателя	Расчет показателя	Единица измерения	Максимальная суммарная оценка по направлению / оценка по показателю	Комментарий
1	2	3	4	5
1. Оценка качества документов, представляемых главными распорядителями средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики для формирования бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период				
P1 Соблюдение главными распорядителями средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - ГРБС) установленных сроков представления документов и материалов к формированию проекта бюджета Канашского	$P1 = (E - E_{н}) / E \times 100$, где: E - количество материалов, которые необходимо представить в рамках бюджетного процесса в установленные сроки; $E_{н}$ - количество материалов, представленных с нарушением сроков	%		позитивно расценивается соблюдение ГРБС сроков, установленных постановлением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики «О порядке составления проекта бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год»,

значение показателя характеризует, насколько полно ГРБС отражена информация о расходных обязательствах, подлежащих исполнению в очередном финансовом году и плановом периоде. Целевым ориентиром является значение показателя, равное 100%

внесение изменений в сводную бюджетную роспись более восьми раз в ходе исполнения бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики свидетельствует о низком качестве работы ГРБС по финансовому планированию

внесение изменений в
кассовый план более двенадцати раз (за

Вестник		30 апреля 2025 г.	43
Внесение изменений в кассовый план в ходе исполнения бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики в части доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики P5 Отклонение фактического исполнения кассового плана по доходам от первоначального плана доходов, заявленного ГРБС до начала финансового года P6 Доля бюджетных ассигнований ГРБС, направляемых на финансирование муниципальных целевых программ, ответственным исполнителем (муниципальным заказчиком) которых является ГРБС, в общей сумме бюджетных ассигнований ГРБС, утвержденных	в кассовый план в ходе исполнения бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики в части доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики, за исключением случаев, связанных с: 1) уточнением параметров бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики; 2) поступлением межбюджетных трансфертов из федерального, республиканского бюджетов (субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов), в том числе их остатков, не использованных на начало текущего финансового года, сверх сумм, установленных Решением Собрании депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республикио бюджете Канашского муниципального округа Чувашской Республики; 3) расходованием средств резервного фонда администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики; 4) реорганизацией (ликвидацией) ГРБС и (или) казенных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики; 5) перераспределением сумм, зарезервированных Решением Собрании депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республикио бюджете Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в порядке, установленном пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации $P4 \leq 2$ $2 < P4 < 6$ $6 < P4 < 8$ $8 < P4 < 10$ $10 < P4 < 12$ $P4 \geq 12$ $P5 = \left(\left E_{\phi} - E_6 \right \right) / E_6 \times 100$, где: E_{ϕ} - фактическое исполнение кассового плана по доходам бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики за отчетный период, за исключением межбюджетных трансфертов из вышестоящих бюджетов и дополнительных поступлений доходов по итогам проведенных аукционов; E_6 - первоначальные показатели кассового плана по доходам бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республикина год, за исключением межбюджетных трансфертов из вышестоящих бюджетов $0 \leq P5 \leq 5$ $5 < P5 \leq 10$ $10 < P5 \leq 15$ $15 < P5 \leq 18$ $18 < P5 \leq 20$ $P5 > 20$ $P6 = S_p / S \times 100$, где: S_p - сумма бюджетных ассигнований ГРБС, направленная на финансирование муниципальных целевых программ в отчетном финансовом году; S - общая сумма бюджетных ассигнований ГРБС, предусмотренная Решением Собрании депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики о бюджете Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отчетном финансовом году без учета безвозмездных поступлений	% %	кассовый план более двенадцати раз (за исключением случаев, перечисленных в графе 2 настоящего показателя) свидетельствует о низком качестве работы по планированию чем больше отклонение, тем ниже качество планирования ГРБС позитивно расценивается достижение уровня управления муниципальными финансами, при котором не менее 40% ассигнований без учета субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов приходится на финансирование муниципальных программ Канашского муниципального округа Чувашской Республики

Вестник		30 апреля 2025 г.		44
Решением Собрания депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республикио бюджете Канашского муниципального округа Чувашской Республикибез учета безвозмездных поступлений	Р6 ≥ 40 30 ≤ Р6 < 40 20 ≤ Р6 < 30 10 ≤ Р6 < 20 5 ≤ Р6 < 10 Р6 < 5 $P7 = (КОАУ + КОБУ) / (КАУ + КБУ) \times 100$, где: КОАУ - количество автономных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя, для которых финансовое обеспечение муниципального задания (в части оказания муниципальных услуг (выполнения работ)) определено на основе формализованного расчета, использующего показатели, характеризующие качество оказания муниципальных услуг (выполнения работ); КОБУ - количество бюджетных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя, для которых финансовое обеспечение муниципального задания (в части оказания муниципальных услуг (выполнения работ)) определено на основе формализованного расчета, использующего показатели, характеризующие качество оказания муниципальных услуг (выполнения работ); КАУ - общее количество автономных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики; КБУ - общее количество бюджетных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики Р7 ≥ 90 85 ≤ Р7 < 90 75 ≤ Р7 < 85 50 ≤ Р7 < 75 25 ≤ Р7 < 50 Р7 < 25	%	5 4 3 2 1 0	целевым ориентиром является значение показателя, большее или равное 90%
3. Оценка качества исполнения бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республикипо доходам			15	
Р8 Отклонение фактического исполнения кассового плана по доходам бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республикиот уточненного планового значения, заявленного ГРБС	$P8 = (E_n - E_{\phi}) / E_n \times 100$, где: E_н - уточненные показатели кассового плана по доходам бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республикина отчетный период; E_ф - фактическое исполнение кассового плана по доходам бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республикиза отчетный период P8 ≤ 2,5 2,5 < P8 ≤ 5 5 < P8 ≤ 7,5 7,5 < P8 ≤ 8,5	%	5 4 3 2	чем больше невыполнение плана, тем ниже качество планирования ГРБС

Вестник		30 апреля 2025 г.		45			
P9 Эффективность управления дебиторской задолженностью по расчетам с дебиторами казенных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республикипо доходам в отчетном году по состоянию на 1 января текущего года	8,5 < P8 ≤ 10 P8 > 10 P9 = D / R × 100 , где: D - объем дебиторской задолженности по расчетам с дебиторами по доходам по состоянию на 1 января текущего года (за исключением дебиторской задолженности, возникающей по договорам, срок исполнения обязательств по которым в соответствии с законодательством Российской Федерации превышает 1 год); R - поступление доходов, закрепленных за главным администратором доходов бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отчетном финансовом году	%	1 0	негативным считается факт превышения значения показателя в 12,0%			
	0 < P9 ≤ 2,5		5				
	2,5 < P9 ≤ 5		4				
	5 < P9 ≤ 7,5		3				
	7,5 < P9 ≤ 9		2				
	9 < P9 ≤ 12		1				
	P9 > 12		0				
	P10 Эффективность управления дебиторской задолженностью по расчетам с дебиторами по доходам бюджетных и автономных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя, по состоянию на 1 января текущего года		P10 = D1 / R1 × 100 , где: D1 - объем дебиторской задолженности по расчетам с дебиторами по доходам бюджетных и автономных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя, по состоянию на 1 января текущего финансового года; R1 - поступление доходов по бюджетным и автономным учреждениям Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя, в отчетном финансовом году		%		негативным считается факт превышения значения показателя в 12,0%
			0 < P10 ≤ 2,5			5	
			2,5 < P10 ≤ 5			4	
5 < P10 ≤ 7,5		3					
7,5 < P10 ≤ 9		2					
9 < P10 ≤ 12		1					
P10 > 12		0					
4. Оценка качества исполнения бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республикипо расходам			35				
P11 Отклонение фактического исполнения кассового плана по расходам бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республикиот уточненного планового значения, заявленного ГРБС		P11 = (E _ф – E _п) / E _п × 100 , где: E _ф - фактическое исполнение кассового плана по расходам бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республикиза отчетный период; E _п - уточненные показатели кассового плана по расходам бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республикина год	%			чем больше отклонение, тем ниже качество планирования ГРБС и качество работы по исполнению бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики	
		0 ≤ P11 ≤ 5		5			
	5 ≤ P11 < 10	4					
	10 ≤ P11 < 20	3					
	20 ≤ P11 < 30	2					

Вестник		30 апреля 2025 г.		46
Р12 Эффективность управления кредиторской задолженностью казенных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики	$30 \leq P11 < 40$	%	1	негативным считается факт превышения значения показателя в 15%
	$P11 > 40$		0	
	$P12 = K / E \times 100$,			
	где:			
	К - объем кредиторской задолженности казенных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики в отчетном финансовом году по состоянию на 1 января текущего финансового года;			
	Е - кассовое исполнение расходов казенных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики за отчетный финансовый год			
	$0 < P12 \leq 3$		5	
	$3 < P12 \leq 5$		4	
	$5 < P12 \leq 7$		3	
	$7 < P12 \leq 10$		2	
Р13 Эффективность управления кредиторской задолженностью бюджетных и автономных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя	$10 < P12 \leq 15$	%	1	негативным считается факт превышения значения показателя в 15%
	$P12 > 15$		0	
	$P13 = K1 / E1 \times 100$,			
	где:			
	К1 - объем кредиторской задолженности бюджетных и автономных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя, в отчетном финансовом году по состоянию на 1 января текущего финансового года;			
	Е1 - кассовое исполнение расходов по бюджетным и автономным учреждениям Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя, за отчетный финансовый год			
	$0 < P13 \leq 3$		5	
	$3 < P13 \leq 5$		4	
	$5 < P13 \leq 7$		3	
	$7 < P13 \leq 10$		2	
Р14 Наличие у казенных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики просроченной кредиторской задолженности	$10 < P13 \leq 15$	%	1	целевым ориентиром является значение показателя, равное 0. Образование просроченной кредиторской задолженности недопустимо
	$P13 > 15$		0	
	$P14 = K_{\text{тп}} / E \times 100$,			
	где:			
	$K_{\text{тп}}$ - объем просроченной кредиторской задолженности казенных учреждений города Канаш по расчетам с кредиторами по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом;			
	Е - кассовое исполнение расходов казенных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики за отчетный финансовый год			
	$P14 = 0$		5	
	$P14 > 0$		0	
Р15 Наличие у бюджетных и автономных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя,	$P15 = K_{\text{тп1}} / E1 \times 100$,	%		целевым ориентиром является значение показателя, равное 0. Образование просроченной кредиторской задолженности недопустимо
	где:			
	$K_{\text{тп1}}$ - объем просроченной кредиторской задолженности бюджетных и автономных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя, по расчетам с кредиторами по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом;			
	Е1 - кассовое исполнение расходов по бюджетным и автономным учреждениям			

Вестник		30 апреля 2025 г.		47
просроченной кредиторской задолженности	Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя, за отчетный финансовый год			
P16 Повышение энергетической эффективности	P15 = 0 P15 > 0 $P16 = \sum_{i=1}^n \frac{V1_i}{V0_i} \times 100$ где: V1 - объем услуг (раздельно по каждому источнику энергии), потребленных ГРБС, подведомственными ГРБС казенными учреждениями Канашского муниципального округа Чувашской Республики, бюджетными и автономными учреждениями Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя, в отчетном финансовом году; V0 - объем услуг (раздельно по каждому источнику энергии), потребленных ГРБС, подведомственными ГРБС казенными учреждениями Канашского муниципального округа Чувашской Республики, бюджетными и автономными учреждениями Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя, в году, предшествующем отчетному; i - вид источника энергии (вода, дизельное и иное топливо, мазут, природный газ, тепловая энергия, электрическая энергия, уголь); n - количество источников энергии P16 ≤ 97 97 < P16 ≤ 100 P16 ≥ 100 P17 = $S_p / S \times 100$; где: S_p - объем выявленных контрольными органами нарушений в денежном выражении при исполнении бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики ГРБС	%	5 0	данный показатель свидетельствует о повышении эффективности бюджетных расходов. Увеличение объема потребляемых услуг недопустимо, исключение - увеличение количества муниципальных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики. В последнем случае мониторинг осуществляется без учета созданных дополнительно учреждений
P17 Объем выявленных контрольными органами нарушений в денежном выражении при исполнении бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики ГРБС	P16 ≤ 97 97 < P16 ≤ 100 P16 ≥ 100 P17 = $S_p / S \times 100$; где: S_p - объем выявленных контрольными органами нарушений в денежном выражении в отчетном финансовом году по казенным учреждениям Канашского муниципального округа Чувашской Республики, бюджетным и автономным учреждениям Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя; S - общая сумма кассовых расходов ГРБС и подведомственных ГРБС казенных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, бюджетных и автономных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя, в отчетном финансовом году, в том числе на предоставление субсидий бюджетным и автономным учреждениям Канашского муниципального округа Чувашской Республики P17 = 0 0 < P17 ≤ 1,5 1,5 < P17 ≤ 3 3 < P17 ≤ 4,5 4,5 < P17 ≤ 6 P17 > 6	%	5 3 0 5 4 3 2 1 0	показатель рассчитывается на основании отчетных данных контрольных органов (Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики, Финуправление, по итогам проверок, проведенных в отчетном финансовом году по казенным учреждениям Канашского муниципального округа Чувашской Республики, бюджетным и автономным учреждениям Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя
5. Оценка состояния учета и отчетности			5	

	$K_{км}$ - количество внешних проверок*, проведенных в отчетном периоде * Для ГРБС, имеющего подведомственные бюджетные и автономные учреждения Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя, значение показателя рассчитывается с учетом внешних проверок, проведенных в данных муниципальных учреждениях Канашского муниципального округа Чувашской Республики. 5 4 3 1 0 P20=0 $0 < P20 \leq 15$ $15 < P20 \leq 30$ $30 < P20 \leq 50$ P20>50	%		
P21 Нарушения, выявленные в ходе проведения внутренних контрольных мероприятий в отчетном финансовом году	$P21 = K_{кн} / K_{км} \times 100$, где: $K_{кн}$ - количество внутренних проверок*, в ходе которых выявлены финансовые нарушения, в отчетном периоде; $K_{км}$ - количество внутренних проверок*, проведенных в отчетном периоде * Для ГРБС, имеющего подведомственные бюджетные и автономные учреждения города Канаш, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя, значение показателя рассчитывается с учетом внутренних проверок, проведенных в данных муниципальных учреждениях Канашского муниципального округа Чувашской Республики. 5 4 3 2 1 0 P21=0 $0 < P21 \leq 5$ $5 < P21 \leq 10$ $10 < P21 \leq 15$ $15 < P21 \leq 20$ P21>20			
P22 Наличие ведомственного акта ГРБС об организации ведомственного финансового контроля	оценивается наличие ведомственного акта ГРБС, устанавливающего процедуры и порядок осуществления ведомственного финансового контроля 5 0 P22 - наличие ведомственного акта ГРБС об организации ведомственного финансового контроля P22 - отсутствие ведомственного акта ГРБС об организации ведомственного финансового контроля			позитивно оценивается наличие ведомственного акта ГРБС, устанавливающего процедуры и порядок осуществления ведомственного финансового контроля
P23 Наличие подразделения финансового контроля либо уполномоченных должностных лиц	оценивается наличие подразделения финансового контроля либо уполномоченных должностных лиц 5 0 P23 - наличие подразделения финансового контроля либо уполномоченных должностных лиц P23 - отсутствие подразделения финансового контроля либо уполномоченных должностных лиц			позитивно оценивается наличие подразделения финансового контроля либо уполномоченных должностных лиц

Вестник		30 апреля 2025 г.		50
7. Оценка исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики		10		
P24 Объем выставленных исковых требований по решениям суда (исполнительным документам) в денежном выражении P25 Приостановление операций по расходованию средств на лицевых счетах казенных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, бюджетных и автономных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя, в связи с нарушением процедур исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики	$P24 = V_{\text{и}} / V \times 100$, где: $V_{\text{и}}$ - общая сумма исковых требований, определенная судом к взысканию по судебным актам, вступившим в законную силу, в отчетном периоде по ГРБС в денежном выражении; V - кассовое исполнение расходов ГРБС в отчетном периоде	%	5 4 3 2 1 0	позитивно расценивается сокращение сумм, подлежащих взысканию по поступившим с начала финансового года (в отчетном финансовом году) исполнительным документам за счет средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики по состоянию на конец отчетного периода, по отношению к кассовому исполнению расходов ГРБС в отчетном периоде факт приостановления операций по расходованию средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики казенными учреждениями Канашского муниципального округа Чувашской Республики, бюджетными и автономными учреждениями Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя, в связи с нарушением процедур исполнения судебных актов свидетельствует о низком качестве финансового менеджмента
	$P25 = N_p / N \times 100$, где N_p - количество направленных Финуправлением уведомлений о приостановлении операций по расходованию средств на лицевых счетах казенных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, бюджетных и автономных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя, в связи с нарушением процедур исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отчетном периоде; N - общее число подведомственных ГРБС получателей средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики по состоянию на конец отчетного периода		5 0	

Приложение № 2
к Методике оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики

**ПЕРЕЧЕНЬ
исходных данных для проведения оценки качества финансового менеджмента**

(наименование главного распорядителя средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики)

Дата заполнения ____ 20__ г.

Код показателя	Наименование исходных данных	Единица измерения	Источник информации	Значение исходных данных
1	2	3	4	5
P1	Количество материалов, которые необходимо представить в рамках бюджетного процесса в установленные сроки	ед.	постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от «О порядке составления проекта бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период», приказ Финуправления "Об утверждении Порядка планирования бюджетных ассигнований бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период"	
	Количество материалов, представленных с нарушением сроков	ед.	письмо главного распорядителя средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - ГРБС)	
P2	Общее количество расходных обязательств Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - расходные обязательства), подлежащих исполнению ГРБС в очередном финансовом году и плановом периоде	ед.	реестр расходных обязательств ГРБС; Решение Собрании депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики бюджете Канашского муниципального округа Чувашской Республики	
	Количество расходных обязательств на очередной финансовый год и плановый период, подлежащих исполнению ГРБС, которые не указаны или по которым неправильно указаны основания для возникновения расходного обязательства, коды функциональной и экономической классификации расходов бюджета, по которым предусмотрены ассигнования на исполнение расходного обязательства	ед.	реестр расходных обязательств ГРБС	
P3	Количество случаев внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики, связанных с перемещением бюджетных ассигнований в ходе исполнения бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики	раз	письмо ГРБС; справки-уведомления об изменении бюджетных ассигнований	
P4	Количество случаев внесения изменений в кассовый план в ходе исполнения бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики в части доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики	раз	письмо ГРБС	
P5	Фактическое исполнение кассового плана по доходам бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики за отчетный период, за исключением межбюджетных трансфертов из федерального и республиканского бюджетов и дополнительных поступлений доходов по итогам проведенных аукционов	тыс. рублей	годовая бюджетная отчетность	
	Первоначальные показатели кассового плана по доходам бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики на год, за исключением межбюджетных трансфертов из федерального и республиканского бюджетов	тыс. рублей	прогноз кассовых поступлений по доходам; письмо главного администратора доходов бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики	
P6	Сумма бюджетных ассигнований ГРБС, направленная на финансирование муниципальных целевых программ, в отчетном финансовом году	тыс. рублей	Решение Собрании депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики о бюджете Канашского муниципального округа Чувашской Республики данные ГРБС	
	Общая сумма бюджетных ассигнований ГРБС, предусмотренная Решением Собрании депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики о бюджете Канашского муниципального округа Чувашской Республики	тыс. рублей	Решение Собрании депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики о бюджете Канашского муниципального округа Чувашской Республики; данные ГРБС	

P7	Количество автономных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя, для которых финансовое обеспечение муниципального задания (в части оказания муниципальных услуг (выполнения работ)) определено на основе формализованного расчета, использующего показатели, характеризующие качество оказания муниципальных услуг (выполнения работ)	ед.	данные ГРБС; муниципальные правовые акты Канашского муниципального округа Чувашской Республики, утверждающие перечень муниципальных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики; ведомственный акт ГРБС; утвержденное муниципальное задание	
	Количество бюджетных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя, для которых финансовое обеспечение муниципального задания (в части оказания муниципальных услуг (выполнения работ)) определено на основе формализованного расчета, использующего показатели, характеризующие качество оказания муниципальных услуг (выполнения работ)	ед.	данные ГРБС; муниципальные правовые акты Канашского муниципального округа Чувашской Республики, утверждающие перечень муниципальных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики; ведомственный акт ГРБС; утвержденное муниципальное задание	
	Общее количество автономных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики	ед.	данные отдела экономики и инвестиционной деятельности управления экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики; муниципальные правовые акты Канашского муниципального округа Чувашской Республики, утверждающие перечень муниципальных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики	
	Общее количество бюджетных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики	ед.	данные отдела экономики и инвестиционной деятельности управления экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики; муниципальные правовые акты Канашского муниципального округа Чувашской Республики, утверждающие перечень муниципальных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики	
P8	Фактическое исполнение кассового плана по доходам бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики за отчетный период	тыс. рублей	годовая бюджетная отчетность	
	Уточненные показатели кассового плана по доходам бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики на год	тыс. рублей	уточненный прогноз кассовых поступлений по доходам; письмо главного администратора доходов бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики	
P9	Объем дебиторской задолженности по расчетам с дебиторами казенных учреждений по доходам по состоянию на 1 января текущего года (за исключением дебиторской задолженности, возникающей по договорам, срок исполнения обязательств по которым в соответствии с законодательством Российской Федерации превышает 1 год)	тыс. рублей	годовая бюджетная отчетность	
	Поступление доходов, закрепленных за главным администратором доходов бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отчетном финансовом году	тыс. рублей	годовая бюджетная отчетность	
P10	Объем дебиторской задолженности по расчетам с дебиторами по доходам бюджетных и автономных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя, по состоянию на 1 января текущего финансового года	тыс. рублей	годовая бюджетная отчетность	

Вестник			30 апреля 2025 г.	53
	Поступление доходов по бюджетным и автономным учреждениям Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя, в отчетном финансовом году	тыс. рублей	годовая бюджетная отчетность	
P11	Фактическое исполнение кассового плана по расходам бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики за отчетный период	тыс. рублей	годовая бюджетная отчетность	
	Уточненные показатели кассового плана по расходам бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики за год	тыс. рублей	уточненный прогноз кассовых выплат по расходам; письмо ГРБС	
P12	Объем кредиторской задолженности казенных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики в отчетном финансовом году по состоянию на 1 января текущего финансового года	тыс. рублей	годовая бюджетная отчетность	
	Кассовое исполнение расходов казенных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики за отчетный финансовый год	тыс. рублей	годовая бюджетная отчетность	
P13	Объем кредиторской задолженности бюджетных и автономных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя, в отчетном финансовом году по состоянию на 1 января текущего финансового года	тыс. рублей	годовая бюджетная отчетность	
	Кассовое исполнение расходов по бюджетным и автономным учреждениям Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя, за отчетный финансовый год	тыс. рублей	годовая бюджетная отчетность	
P14	Объем просроченной кредиторской задолженности казенных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики по расчетам с кредиторами по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом	тыс. рублей	годовая бюджетная отчетность	
	Кассовое исполнение расходов казенных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики за отчетный финансовый год	тыс. рублей	годовая бюджетная отчетность	
P15	Объем просроченной кредиторской задолженности бюджетных и автономных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя, по расчетам с кредиторами по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом	тыс. рублей	годовая бюджетная отчетность	
	Кассовое исполнение расходов по бюджетным и автономным учреждениям Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя, за отчетный финансовый год	тыс. рублей	годовая бюджетная отчетность	
P16	Объем услуг (раздельно по каждому источнику энергии), потребленных казенными учреждениями Канашского муниципального округа Чувашской Республики, бюджетными и автономными учреждениями Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя, в отчетном финансовом году	в натуральном выражении	данные ГРБС	
	Объем услуг (раздельно по каждому источнику энергии), потребленных казенными учреждениями Канашского муниципального округа Чувашской Республики, бюджетными и автономными учреждениями Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя, в году, предшествующем отчетному	в натуральном выражении	данные ГРБС	

Вестник			30 апреля 2025 г.		54
P17	Объем выявленных контрольными органами нарушений в денежном выражении в отчетном финансовом году по казенным учреждениям, Канашского муниципального округа Чувашской Республики бюджетным и автономным учреждениям Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя	тыс. рублей	акты проверок		
	Общая сумма кассовых расходов казенных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, бюджетных и автономных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя, в отчетном финансовом году, в том числе на предоставление субсидий бюджетным и автономным учреждениям Канашского муниципального округа Чувашской Республики	тыс. рублей	годовая бюджетная отчетность		
P18	Наличие методических рекомендаций ГРБС по реализации муниципальной учетной политики		ведомственный акт ГРБС об утверждении методических рекомендаций ГРБС по реализации муниципальной учетной политики		
P19	Проведение мониторинга результатов деятельности казенных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, бюджетных и автономных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя		отчет о проведении соответствующего мониторинга на официальном сайте ГРБС либо на официальном сайте администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (ссылка)		
P20	Количество внешних проверок, проведенных Контрольно-счетной палатой Чувашской Республики, Финуправлением, в ходе которых выявлены финансовые нарушения, в отчетном периоде	ед.	акты проверок		
	Количество контрольных мероприятий, проведенных в отчетном периоде	ед.	акты проверок		
P21	Количество внутренних проверок, в ходе которых выявлены финансовые нарушения, в отчетном периоде	ед.	акты проверок		
	Количество внутренних проверок, проведенных в отчетном периоде	ед.	акты проверок		
P22	Наличие ведомственного акта ГРБС об организации ведомственного финансового контроля		ведомственный акт ГРБС об утверждении порядка организации ведомственного финансового контроля		
P23	Наличие подразделения финансового контроля либо уполномоченных должностных лиц		ведомственный акт ГРБС об утверждении структуры ГРБС, должностные инструкции муниципальных служащих Канашского муниципального округа Чувашской Республики		
P24	Общая сумма исковых требований, определенная судом к взысканию по судебным актам, вступившим в законную силу, в отчетном периоде по ГРБС в денежном выражении	тыс. рублей	исполнительные листы		
	Кассовое исполнение расходов ГРБС в отчетном периоде	тыс. рублей	годовая бюджетная отчетность		
P25	Количество направленных Финуправлением уведомлений о приостановлении операций по расходованию средств на лицевых счетах казенных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, бюджетных и автономных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя, в связи с нарушением процедур исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отчетном периоде	ед.	соответствующие уведомления		
	Общее число подведомственных ГРБС получателей средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики по состоянию на конец отчетного периода	ед.	муниципальные правовые акты Канашского муниципального округа Чувашской Республики		

Руководитель _____
(Ф.И.О., должность)

Исполнитель _____
(Ф.И.О., должность) (контактный тел.)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 28.04.2025 № 856**Об утверждении Положения о предоставлении мер поддержки в период обучения гражданину, заключившему договор о целевом обучении по образовательной программе среднего профессионального или высшего образования**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 555 "О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования", **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Утвердить Положение о предоставлении мер поддержки в период обучения гражданину, заключившему договор о целевом обучении по образовательной программе среднего профессионального или высшего образования согласно приложению.

2. Признать утратившим силу:

постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 20 мая 2024 г. № 601 "О предоставлении мер поддержки в период обучения гражданину, заключившему договор о целевом обучении по образовательной программе среднего профессионального или высшего образования";

постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 16 ноября 2023 г. № 1394 "О предоставлении мер поддержки в период обучения гражданину, заключившему договор о целевом обучении по образовательной программе среднего профессионального или высшего образования".

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника управления образования и молодежной политики администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Суркову Наталию Владиславовну.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.03.2025 года.

Глава муниципального округа

В.А. Чернов

Утверждено
постановлением администрации
Канашского муниципального округа Чувашской Республики
от 28.04.2025 №856

**Положение
о предоставлении мер поддержки в период обучения гражданину, заключившему
договор о целевом обучении по образовательной программе среднего
профессионального или высшего образования**

1. Настоящее Положение о предоставлении мер поддержки в период обучения гражданину, заключившему договор о целевом обучении по образовательной программе среднего профессионального или высшего образования (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 56 и 71.1. Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 555 "О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования".

2. Право на ежемесячную денежную выплату предоставляется гражданам, зарегистрированным на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики, обучающимся в общеобразовательных организациях города Канаш и Канашского муниципального округа Чувашской Республики и направленным на целевое обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (далее - образовательная организация).

3. Расходы, связанные с выплатой меры социальной поддержки, осуществляются за счет средств бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

4. Для получения мер социальной поддержки гражданин заключает договор о целевом обучении с управлением образования и молодежной политики администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Управление). Договор заключается по типовой форме, утвержденной от 27 апреля 2024 г. № 555 "О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования".

5. Договор о целевом обучении с обучающимся заключается на любом этапе освоения им образовательной программы среднего профессионального или высшего образования.

6. Несовершеннолетние граждане и обучающиеся заключают договор о целевом обучении с письменного согласия родителей (законных представителей).

7. Администрация предоставляет гражданину в период его обучения следующие меры социальной поддержки:

- в период обучения со второго курса выплачивает ежемесячную стипендию в размере 3000 (три тысячи) рублей путем перечисления денежных средств на банковский счет получателя при условии сдачи всех экзаменационных сессий на оценки "отлично" или "хорошо";

- организывает прохождение практики в соответствии с учебным планом;

- обеспечивает в соответствии с полученной квалификацией трудоустройство в муниципальных учреждениях Канашского муниципального округа Чувашской Республики при наличии вакантных мест;

- уведомляет гражданина об изменении местонахождения, банковских реквизитов или иных сведений, имеющих значение для исполнения договора о целевом обучении, в течение 10 календарных дней со дня возникновения указанных изменений.

8. Предоставление стипендии осуществляется ежемесячно после предоставления в управление образования и молодежной политики администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики следующего пакета документов:

- договора о целевом обучении;

- документа, удостоверяющего личность;

- лицевого счета для перечисления денежных средств;

- копию приказа (справку) о зачислении в образовательную организацию среднего профессионального или высшего образования;

- заявление о начале выплаты стипендии в свободной форме;

- согласие на обработку персональных данных.

9. Выплата денежных средств гражданину осуществляется путем перечисления денежных средств на лицевой счет гражданина.

10. Ежемесячная выплата гражданину производится на основании распоряжения администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

11. Выплата мер поддержки гражданину прекращается в случае отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 28.04.2025 №857**Об организации работы по приобретению и установке автономных дымовых
пожарных извещателей в комнатах квартир и жилых домов, в которых проживают
многодетные семьи, семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, в социально
опасном положении, на территории Канашского муниципального округа
Чувашской Республики**

На основании Федерального закона Российской Федерации от 21.12.1994 №69-ФЗ "О пожарной безопасности", Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановления Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 №1479 "Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации", в целях принятия дополнительных мер по обеспечению защиты от пожаров в жилых помещениях, в которых проживают многодетные семьи, семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, в социально опасном положении, на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики, **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы по приобретению и установке авто-

номных дымовых пожарных извещателей в комнатах квартир и жилых домов, в которых проживают многодетные семьи, семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, в социально опасном положении, на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

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

3. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации - начальника управления благоустройства и развития территорий Захарова В.

Глава муниципального округа

В.А.Чернов

Утвержден
постановлением администрации Канашского муниципального
округа Чувашской Республики
от 28.04.2025 № 857

**Порядок
организации работы по приобретению и установке автономных дымовых
пожарных извещателей в комнатах квартир и жилых домов, в которых проживают
многодетные семьи, семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, в социально
опасном положении, на территории Канашского муниципального округа
Чувашской Республики**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации полномочий администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по обеспечению первичных мер пожарной безопасности и предотвращению гибели людей при пожарах путем установки автономных дымовых пожарных извещателей (далее - пожарные извещатели) в комнатах квартир и жилых домов (далее - жилые помещения), в которых проживают многодетные семьи, семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, в социально опасном положении, на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - отдельные категории граждан).

2. Пожарные извещатели устанавливаются в жилых помещениях, в которых проживают отдельные категории граждан, в целях своевременного обнаружения пожаров или загораний в жилых помещениях.

Установка пожарных извещателей осуществляется:

- 1) в жилых помещениях, занимаемых многодетными семьями;
- 2) в жилых помещениях, занимаемых семьями, состоящими на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Канашского муниципального округа;
- 3) в жилых помещениях, занимаемых гражданами (семьями), находящимися в социально опасном положении или трудной жизненной ситуации.

3. Условия для оснащения пожарными извещателями жилых помещений отдельных категорий граждан:

- 1) наличие постоянного места жительства на территории Канашского муниципального округа с подтверждением регистрации по месту жительства;
- 2) наличие письменного согласия на установку пожарных извещателей.

4. Список отдельных категорий граждан, чьи жилые помещения подлежат оснащению пожарными извещателями, актуализируется администрацией Канашского муниципального округа ежегодно до 1 апреля календарного года и представляется на утверждение главе Канашского муниципального округа Чувашской Республики по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Финансовое обеспечение мероприятий по приобретению и установке пожарных извещателей в местах проживания отдельных категорий граждан производится за счет средств, предусмотренных в бюджете Канашского муниципального округа на соответствующие цели в текущем финансовом году, а также за счет иных межбюджетных трансфертов из республиканского бюджета Чувашской Республики, выделяемых Канашскому муниципальному округу на основании постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 20.06.2024 №332 "Об утверждении Правил предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов из республиканского бюджета Чувашской Республики бюджетам муниципальных округов и бюджетам городских округов на финансовое обеспечение мероприятий по установке автономных дымовых пожарных извещателей в местах проживания отдельных категорий граждан".

6. Администрация Канашского муниципального округа организует и проводит комиссионное обследование жилых помещений, подлежащих оснащению пожарными извещателями, в которых проживают отдельные категории граждан, в текущем финансовом году.

Состав Межведомственной рабочей группы по определению количества автономных дымовых пожарных извещателей, необходимых установить в комнатах квартир и жилых домов, в которых проживают многодетные семьи, семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, в социально опасном положении, на территории Канашского муниципального округа (далее - рабочая группа) утверждается распоряжением администрации Канашского муниципального округа.

7. В полномочия рабочей группы входит:

1) информирование населения Канашского муниципального округа Чувашской Республики о необходимости устанавливать пожарные извещатели в жилых помещениях, в которых проживают отдельные категории граждан, а также об обязанности бережно относиться и содержать в исправном состоянии установленные пожарные извещатели;

2) актуализация списка отдельных категорий граждан, места проживания которых подлежат оснащению пожарными извещателями;

3) получение согласия или отказа отдельных категорий граждан на установку пожарных извещателей в жилых помещениях, в которых они проживают. Согласие на установку пожарных извещателей в жилых помещениях граждане выражают в форме письменного заявления согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Заявление об отказе выражается согласно приложению №3;

4) проведение комиссионного осмотра жилых помещений, в которых проживают отдельные категории граждан, при наличии их согласия на установку пожарных извещателей. Акт осмотра жилого помещения заполняется в письменной форме и подписывается членами рабочей группы согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

5) расчет общего количества пожарных извещателей, необходимых установить на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в жилых помещениях, в которых проживают отдельные категории граждан, в зависимости от количества семей, выразивших согласие в соответствии с подпунктом 3 настоящего пункта, и количества комнат в квартире или жилом доме;

6) организация мероприятий при проведении повторных осмотров жилых помещений, в которых проживают отдельные категории граждан, осуществлять контроль наличия и исправности установленных пожарных извещателей.

8. На основании заявлений и актов осмотра жилых помещений, в которых проживают отдельные категории граждан, создается протокол заседания рабочей группы с целью определения количества пожарных извещателей в текущем финансовом году, в пределах средств, предусмотренных в бюджете Канашского муниципального округа, а также за счет иных межбюджетных трансфертов из средств республиканского бюджета Чувашской Республики, выделяемых Канашскому муниципальному округу, на соответствующие цели.

9. После установки пожарных извещателей производится их передача в безвозмездное пользование отдельным категориям граждан на основании акта приема-передачи пожарного извещателя, согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

10. Организация, с которой заключается договор на поставку и (или) установку пожарных извещателей в жилых помещениях, в которых проживают отдельные категории граждан:

1) определяется в соответствии требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

2) проводит инструктаж с отдельными категориями граждан по эксплуатации и использованию пожарных извещателей после их установки в жилых помещениях;

3) представляет акт выполненных работ и иные документы, подтверждающие выполнение мероприятий по поставке и (или) установке пожарных извещателей в местах проживания отдельных категорий граждан.

11. Установка пожарных извещателей в жилых помещениях, в которых проживают отдельные категории граждан, является основанием для исключения их из адресного списка семей, жилые помещения которых подлежат оснащению пожарными извещателями.

12. В случае утраты пожарных извещателей, нарушения правил эксплуатации и иных действий, приведших к отсутствию возможности их дальнейшего использования, пожарные извещатели за счет средств бюджета Канашского муниципального округа повторно не устанавливаются.

Приложение № 1
к Порядку организации работы по приобретению и установке автономных дымовых пожарных извещателей в комнатах квартир и жилых домов, в которых проживают многодетные семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, в социально опасном положении, на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики

от _____ (ФИО заявителя)

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

телефон: _____

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(фамилия, инициалы, подпись)

"__" _____ 20__ г.
М.П.

**СПИСОК
многодетных семей, семей, находящихся в трудной жизненной ситуации,
в социально опасном положении, в жилых помещениях которых необходимо
установить автономные дымовые пожарные извещатели**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество членов семьи	Адрес регистрации	Адрес фактического проживания	Категория семьи	Номер телефона. Примечание

"__" _____ 20__ г.
Члены Межведомственной рабочей группы:

(должность, Ф.И.О., подпись)

(должность, Ф.И.О., подпись)

(должность, Ф.И.О., подпись)

(должность, Ф.И.О., подпись)

Приложение № 2
к Порядку организации работы по приобретению и установке автономных дымовых пожарных извещателей в комнатах квартир и жилых домов, в которых проживают многодетные семьи, семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, в социально опасном положении, на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики

Главе Канашского муниципального округа Чувашской Республики

**ЗАЯВЛЕНИЕ
на установку автономного(ых) дымового(ых) пожарного(ых) извещателя(ей) в
жилом помещении**
Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
(указать адрес регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя с указанием ин-декса)
паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность) _____
Являясь _____ членом

(многодетной семьи; семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации, в социально опасном положении)
прошу установить автономный(е) дымовой(е) пожарный(е) извещатель(и) в количестве _____ шт. по следующему адресу: _____

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю _____
(подпись)
Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".
"__" _____ 20__ г.
(подпись заявителя, Ф.И.О.) _____

Приложение № 3
к Порядку организации работы по приобретению и установке автономных дымовых пожарных извещателей в комнатах квартир и жилых домов, в которых проживают многодетные семьи, семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, в социально опасном положении, на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики

В администрацию Канашского муницип-ального округа Чувашской Республики

от _____

(ФИО заявителя)
зарегистрированного(ой) по адресу: _____

дата рождения

паспорт: серия _____ N _____

контактный телефон

Ф.И.О., должность лица, участвующего в установке АДПИ _____

(Ф.И.О. члена семьи, получившего АДПИ)

обязуется:

- 1) бережно относиться к установленному(ым) автономному(ым) дымовому(ым) пожарно-му(ым) извещателю(ям);
- 2) содержать в исправном состоянии установленный(ые) автономный(е) дымовой(ые) пожарный(е) извещатель(и).

Ф.И.О. члена семьи, получившего АДПИ

Подпись

"__" _____ 20__ г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 30.04.2025 № 858

О некоторых мерах правового регулирования вопросов, связанных с оказанием муниципальной услуги "Реализация дополнительных общеразвивающих программ" в соответствии с социальными сертификатами

В соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2020 года №189-ФЗ "О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере" (далее - Федеральный закон), Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Утвердить:

Правила формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги "Реализация дополнительных общеразвивающих программ" и реестра их получателей (приложение № 1);

Порядок формирования реестра исполнителей муниципальной услуги "Реализация дополнительных общеразвивающих программ" в соответствии с социальным сертификатом (приложение № 2);

2. Установить категорию получателей социального сертификата на получение муниципальной услуги "Реализация дополнительных общеразвивающих программ" - дети в возрасте от 5 до 18 лет, проживающие на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

3. Управлению образования и молодежной политики Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Уполномоченный орган) в срок до 20 августа 2025 года:

- 1) утвердить требования к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом в соответствии с пунктом 4 статьи 5 Федерального закона;
- 2) осуществить перевод механизмов функционирования ПФ ДОД на механизмы, предусмотренные Федеральным законом;

3) утвердить программу персонифицированного финансирования до 01.08.2025 года.

4. Признать утратившими силу:

постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 26 июля 2023 года № 810 "О некоторых мерах правового регулирования вопросов, связанных с оказанием муниципальной услуги "Реализация дополнительных общеразвивающих программ" в соответствии с социальными сертификатами";

постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 03 августа 2023 года № 737 "О некоторых мерах правового регулирования вопросов, связанных с оказанием муниципальной услуги "Реализация дополнительных общеразвивающих программ" в соответствии с социальными сертификатами".

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника управления образования и молодежной политики администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Суркову Н.В.

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

Глава муниципального округа

В.А. Чернов

Приложение № 1
утверждены постановлением администрации Канашского муниципального округа
от 30.04.2025 № 858

ПРАВИЛА формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги "Реализация дополнительных общеразвивающих программ" и реестра их получателей

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок формирования в электронном виде социального сертификата на получение муниципальной услуги "Реализация дополнительных общеразвивающих программ" (далее - социальный сертификат, муниципальная услуга) в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2020 № 189-ФЗ "О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных услуг" (далее - Федеральный закон № 189-ФЗ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2. Для целей настоящих Правил используются следующие понятия:

1) получатель социального сертификата - потребитель муниципальной услуги в возрасте от 5 до 18 лет, проживающий на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики и имеющий право на получение муниципальных услуг в соответствии с социальным сертификатом;

2) уполномоченный орган - управление образования и молодежной политики администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Управление, уполномоченный орган), утверждающий муниципальный социальный заказ на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) (далее - социальный заказ) и обеспечивающий предоставление муниципальной услуги потребителям в соответствии с показателями, характеризующими качеством и (или) объемом оказания муниципальной услуги и установленным муниципальным социальным заказом;

3) исполнитель муниципальных услуг (далее - исполнитель услуг) - юридическое лицо, в том числе государственное (муниципальное) учреждение, либо индивидуальный предприниматель - производитель товаров, работ, услуг, оказывающий муниципальные услуги потребителям на основании соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом, заключенным в соответствии с Правилами заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере, утвержденными постановлением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - соглашение в соответствии с сертификатом);

4) информационная система "Навигатор дополнительного образования детей Чувашской Республики" (далее - информационная система) - программно-коммуникационная среда, создаваемая и используемая с целью автоматизации процедур выбора потребителями исполнителей услуг, учета использования социальных сертификатов;

5) реестр получателей социального сертификата - перечень сведений о получателях социального сертификата в электронном виде, учитываемый в информационной системе, ведение которого осуществляется оператором реестра получателей социального сертификата в порядке, определенном в соответствии с настоящими Правилами;

6) оператор реестра получателей социального сертификата - муниципальный опорный центр дополнительного образования детей Канашского муниципального округа, созданный на базе МБУ ДО "Дом детского творчества" г. Канаш Чувашской Республики, которому уполномоченным органом переданы функции по ведению реестра получателей социального сертификата в соответствии с приказом управления образования и молодежной политики администрации Канашского муниципального округа от 14.08.2023 № 135 - А.

Иные понятия, применяемые в настоящих Правилах, используются в значениях, указанных в Федеральном законе № 189-ФЗ.

3. Социальный сертификат в электронном виде представляет собой реестровую запись, созданную в информационной системе.

4. Социальный сертификат формируется уполномоченным органом в электронном виде в соответствии с общими требованиями к форме и содержанию социального сертификата, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2020 № 1915 "Об утверждении общих требований к форме и содержанию социального сертификата на получение государственной услуги" (далее - Общие требования).

Состав сведений о социальном сертификате определяется в соответствии с Общими требованиями.

Норматив обеспечения (номинал) социального сертификата, число действующих социальных сертификатов, в том числе в разрезе отдельных категорий потребителей, объем обеспечения социальных сертификатов, а также при необходимости ограничения по использованию детьми сертификата дополнительного образования при выборе дополнительных общеразвивающих программ определенных направленностей устанавливаются программой персонифицированного финансирования, утверждаемой уполномоченным органом ежегодно до начала очередного финансового года, определяемого как период действия программы персонифицированного финансирования.

5. Уполномоченный орган при необходимости передает функции по обеспечению формирования социальных сертификатов в информационной системе муниципальному опорному центру дополнительного образования детей, наделенному правовым актом администрации муниципального образования функциями по организационному, методическому и аналитическому сопровождению и мониторингу развития системы дополнительного образования детей на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - оператор). В этом случае на оператора распространяются требования, устанавливаемые настоящими Правилами, по отношению к уполномоченному органу.

II. Порядок выдачи социального сертификата

6. Основанием для формирования социального сертификата является поданное получателем социального сертификата, его законным представителем заявление о зачислении на обучение и получение социального сертификата (далее - заявление о зачислении), содержащее следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя социального сертификата;
- б) дата рождения получателя социального сертификата;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) законного представителя получателя социального сертификата услуги;
- г) контактная информация законного представителя получателя социального сертификата (адрес электронной почты, телефон);
- д) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) получателя социального сертификата;
- е) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) законного представителя получателя социального сертификата;
- ж) наименование дополнительной общеразвивающей программы, реализуемой в рамках муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом;
- з) наименование исполнителя услуги.

Заявление о зачислении подается в адрес уполномоченного органа в бумажной форме либо в электронном виде посредством информационной системы. Уполномоченный орган определяет организации, уполномоченные от его лица на прием указанных заявлений.

Информация, предусмотренная подпунктами "а"- "з" настоящего пункта, при получении данного заявления направляется уполномоченным органом в адрес исполнителя услуг, указанного в заявлении о получении социального сертификата, посредством информационной системы.

7. В случае, если потребитель, которому не был выдан социальный сертификат, обращается к исполнителю услуг с заявлением о зачислении на дополнительную общеразвивающую программу, реализуемую в рамках социального заказа, то такое заявление признается также заявлением о зачислении, предусмотренным пунктом 6 настоящих Правил. Информация о поступившем заявлении в течение одного рабочего дня передается исполнителем услуг в уполномоченный орган посредством информационной системы.

В заявлении о зачислении на дополнительную общеразвивающую программу, реализуемую в рамках социального заказа, указывается информация, предусмотренная подпунктами "а" - "з" пункта 6 настоящих Правил.

8. Правовым основанием для обработки персональных данных в информационной системе в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - 152-ФЗ) является согласие субъектов персональных данных на обработку персональных данных операторами персональных данных. Согласие подается одновременно с заявлениями, предусмотренными пунктами 6-7 настоящих Правил, в адрес уполномоченного органа и (или) исполнителя услуг в бумажной форме или в электронной форме посредством информационной системы. В случае предоставления получателем сертификата персональных данных, предусмотренных частью 1 статьи 10 152-ФЗ, согласие на обработку персональных данных дается исключительно в бумажной форме.

9. Социальный сертификат после его формирования или изменения информации, содержащейся в нем, подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа.

10. В целях осуществления персонифицированного учета получателей социального сертификата оператором реестра получателей социального сертификата в информационной системе осуществляется ведение реестра получателей социального сертификата, содержащего следующие сведения:

- а) номер реестровой записи;
- б) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) потребителя услуги;
- в) вид документа, удостоверяющего личность потребителя услуги, его серия, номер и дата выдачи, а также наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);
- г) пол потребителя услуги;
- д) дата рождения потребителя услуги;
- е) место (адрес) проживания потребителя услуги;
- ж) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) потребителя услуги;
- з) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) потребителя услуги;
- и) вид документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) потребителя услуги, его серия, номер и дата выдачи, а также наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);
- к) контактная информация родителя (законного представителя) потребителя услуги (адрес электронной почты, телефон);
- л) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителя (законного представителя) потребителя услуги;
- м) идентификационный номер дополнительной общеразвивающей программы, включенной в реестр образовательных программ, по которой обучается или обучался потребитель услуги (в случае подачи заявления, предусмотренного пунктом 7 настоящих Правил);
- н) информация о социальном сертификате.

11. Сведения, указанные в подпункте "а" пункта 10 настоящих Правил, формируется автоматически в информационной системе.

Сведения, указанные в подпунктах "б" - "м" пункта 10 настоящих Правил, формируются оператором реестра получателей социального сертификата на основании заявления получателя социального сертификата, его законного представителя, поданного в соответствии с пунктами 6-7 настоящих Правил.

12. Сведения, указанные в подпункте "н" пункта 10 настоящих Правил, формируются в соответствии с Общими требованиями.

13. В случае, если получатель социального сертификата, его законный представитель при подаче одного из заявлений, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, отказывается от обработки персональных данных (персональных данных получателя социального сертификата и его законного представителя) посредством информационной системы, реестровая запись о получателе социального сертификата в реестре получателей социальных сертификатов в информационной системе обезличивается.

14. Уполномоченный орган:

в течение пяти рабочих дней с даты получения одного из заявлений, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, рассматривает полученное заявление, осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для отказа в формировании соответствующей информации,

включаемой в реестр получателей социального сертификата, предусмотренных пунктом 15 настоящих Правил и принимает решение о формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, или об отказе в формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата;

в день принятия решения о формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, или об отказе в формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, направляет получателю социального сертификата, его законному представителю и исполнителю услуги посредством информационной системы уведомление о формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, или об отказе в формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата.

15. Основаниями для отказа в формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, являются:

1) ранее осуществленное включение сведений о получателе социального сертификата в реестр получателей социального сертификата;

2) предоставление получателем социального сертификата, его законным представителем неполных (недостовверных) сведений, указанных в заявлениях, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил;

3) отсутствие согласия получателя социального сертификата на обработку персональных данных;

4) превышение общего объема оказания муниципальной услуги, установленного для социальных сертификатов, используемых получателями социальных сертификатов, социальным заказом на соответствующий календарный год.

16. Получатель социального сертификата, его законный представитель вправе изменить сведения, указанные в подпунктах "б"- "в", "з"- "к" пункта 10 настоящих Правил, посредством подачизавления об изменении сведений о потребителе, содержащим:

а) перечень сведений, подлежащих изменению;

б) причину либо причины изменения сведений.

Заявление может быть подано на бумажном носителе либо посредством информационной системы.

17. Исключение сведений о получателе социального сертификата из реестра получателей социального сертификата осуществляется оператором реестра получателей социального сертификата в течение 2-х рабочих дней с даты поступления заявления получателя социального сертификата, его законного представителя об отказе от включения сведений о нем в реестр получателей социального сертификата, поданное на бумажном носителе либо в электронном виде посредством информационной системы.

18. Оператор реестра получателей социального сертификата направляет получателю социального сертификата уведомление об исключении сведений о потребителе из реестра получателей социального сертификата в день исключения сведений в соответствии с пунктом 17 настоящих Правил, посредством информационной системы.

19. Формы и порядок работы с заявлениями и согласиями на обработку персональных данных, указанными в пунктах 6, 7, 8, 16 и 17 настоящих Правил, устанавливаются уполномоченным органом.

III. Порядок заключения, изменения и расторжения договоров об образовании с использованием социального сертификата

20. Для заключения договора об образовании между получателем социального сертификата, его законным представителем и исполнителем услуг необходимо соблюдение для социального сертификата и дополнительной общеобразовательной программы следующих условий:

а) для дополнительной общеобразовательной программы исполнителем услуг открыта возможность заключения договоров об образовании;

б) возможность использования социального сертификата для обучения по соответствующей направленности дополнительной общеобразовательной программы предусмотрена социальным заказом;

в) доступный объем оказания муниципальной услуги для социального сертификата в соответствующем периоде действия социального заказа больше или равен равен объему часов образова-

тельной услуги по выбранной дополнительной общеобразовательной программе в соответствии с установленным расписанием. В случае, если доступный объем оказания муниципальной услуги для социального сертификата в соответствующем периоде действия социального заказа меньше объема часов образовательной услуги по выбранной дополнительной общеобразовательной программе в соответствии с установленным расписанием необходимо включение условия о доплате за счет средств получателя социального сертификата, его законного представителя в части объема часов образовательной услуги, превышающей установленный объем социального сертификата.

21. Оператор реестра получателей социального сертификата в течение одного рабочего дня после формирования уполномоченным органом социального сертификата и информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, направляет в адрес исполнителя услуг, указанного в заявлениях, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, информацию о получателе социального сертификата, предусмотренную пунктом 10 настоящих Правил, и выбранной им образовательной программе, а также информацию об акцепте получателем социального сертификата, его законным представителем, сформированного в информационной системе на основании поданного в соответствии с пунктами 6-7 настоящих Правил заявления о зачислении, договора об образовании в случае выполнения всех условий, предусмотренных пунктом 20 настоящих Правил.

22. Дата планируемого начала освоения дополнительной общеразвивающей программы устанавливается в договоре об образовании как дата ближайшего занятия по программе согласно установленному исполнителем услуг расписанию.

23. В случае, предусмотренном пунктом 13 настоящих Правил, получатель социального сертификата предъявляет исполнителю услуг номер социального сертификата, а также информацию, предусмотренную пунктом 6 настоящих Правил. Исполнитель услуг после получения такой информации формирует в срок не более 2-х рабочих дней в адрес уполномоченного органа запрос о возможности заключения договора об образовании посредством информационной системы, содержащий:

а) идентификатор (номер) реестровой записи о получателе социального сертификата в реестре получателей социального сертификата;

б) идентификатор (номер) социального сертификата;

в) идентификатор (номер) дополнительной общеобразовательной программы;

г) дату планируемого начала освоения получателем социального сертификата дополнительной общеобразовательной программы.

24. Уполномоченный орган в день получения запроса исполнителя услуг, предусмотренного пунктом 23 настоящих Правил, проверяет соответствие номера реестровой записи о получателе социального сертификата в реестре получателей социального сертификата, номера социального сертификата и фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) получателя социального сертификата.

25. В случае выявления несоответствия номера социального сертификата и фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии) получателя социального сертификата с записью в реестре получателей социального сертификата уполномоченный орган в день получения запроса исполнителя услуг, предусмотренного пунктом 23 настоящих Правил, направляет посредством информационной системы исполнителю услуг уведомление о необходимости уточнения сведений о номере социального сертификата.

26. В случае выполнения всех условий, указанных в пункте 20 настоящих Правил, уполномоченный орган формирует и направляет посредством информационной системы исполнителю услуг договор об образовании (проект договора об образовании в случае, предусмотренном пунктом 13 настоящих Правил), а также предоставляет исполнителю услуг сведения об объеме оказания муниципальной услуги для социального сертификата, направляемом на оплату образовательной услуги, в пределах нормативных затрат на реализацию дополнительной общеобразовательной программы в расчете на человеко-час умноженных на количество человеко-часов реализации дополнительной общеобразовательной программы.

27. Получатель социального сертификата вправе получить образовательную услугу в объеме, превышающем установленный социальным сертификатом объем оказания муниципальной услуги, при этом получатель социального сертификата либо его законный представитель возмещает разницу за счет собственных средств в соответствии с заключаемым договором об образовании. В указанный договор в качестве приложения включается размер оплаты, осуществляемой получателем социального сертификата либо его законным представителем за счет собственных средств, а также не менее одного из следующих показателей:

а) показатели, характеризующие качество оказания муниципальной услуги, превышающие соответствующие показатели, определенные социальным сертификатом;

б) показатели, характеризующие объем оказания муниципальной услуги, превышающие соответствующие показатели, определенные социальным сертификатом;

28. Договор об образовании может быть заключен (акцептирован) в бумажной форме или в электронной форме посредством информационной системы и содержит следующие условия:

а) оплата образовательных услуг, оказываемых получателю социального сертификата в соответствии с социальным сертификатом, производится за счет средств местного бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики, осуществляющего финансовое обеспечение социального сертификата;

б) образовательная услуга признается оказанной в полном объеме в случае фактической реализации образовательной услуги в установленном объеме в группе обучающихся независимо от числа фактических посещений получателем социального сертификата учебных занятий в соответствующем месяце;

в) согласие получателя социального сертификата, его законного представителя на продление исполнителем услуг договора об образовании для обучения по выбранной дополнительной общеобразовательной программе в случае, если договор об образовании не расторгнут в соответствии с пунктом 34 настоящих Правил по состоянию на 20 день до момента окончания срока действия договора образовании при условии продолжения реализации дополнительной общеобразовательной программы;

г) срок, установленный исполнителем услуг для акцепта договора об образовании;

д) в случае, предусмотренном пунктом 27 настоящих Правил, в договор об образовании включается как минимум одно из условий, предусмотренных подпунктами "а" - "б" пункта 27 настоящих Правил.

29. Договор об образовании считается заключенным (акцептованным) с момента подписания получателем социального сертификата, его законным представителем договора об образовании посредством информационной системы при подаче одного из заявлений, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, после проверки соблюдения условий, предусмотренных пунктом 20 настоящих Правил, или совершения исполнителем услуг отметки о подписании договора об образовании в бумажной форме не позднее 14 календарных дней после подачи получателем социального сертификата, его законным представителем одного из заявлений, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, в бумажной форме.

30. Исполнитель услуг имеет право установить минимальное число предложений со стороны получателей социального сертификата, их законных представителей о заключении договоров об образовании, необходимое для заключения таких договоров (минимальный размер группы). При поступлении со стороны получателей социального сертификата, их законных представителей меньшего количества предложений о заключении договоров об образовании, чем указанное минимальное число, исполнитель услуг имеет право отклонить указанные предложения.

31. В случае необходимости предоставления получателем социального сертификата, его законным представителем документов о состоянии здоровья получателя социального сертификата (иных документов, предусмотренных правилами приема на обучение по дополнительной общеобразовательной программе), исполнитель услуг направляет посредством информационной системы получателю социального сертификата, его законному представителю сведения о необходимости предоставления соответствующих документов с указанием срока предоставления соответствующих документов.

32. В случае, если в срок, указанный в соответствии с пунктом 31 настоящих Правил исполнителем услуг, получатель социального сертификата, его законный представитель не предоставил соответствующие документы, то получатель социального сертификата, его законный представитель считается отклонившимся от заключения договора об образовании. В случае состоявшегося акцепта договора об образовании, он расторгается в одностороннем порядке на основании уведомления исполнителя услуг, направленного в уполномоченный орган.

33. Договор об образовании может быть расторгнут в соответствии с законодательством Российской Федерации по инициативе получателя социального сертификата, его законного представителя, по соглашению сторон не ранее чем с первого числа месяца, следующего за месяцем направления уведомления о его расторжении. Получатель социального сертификата может направить уведомление о расторжении договора об образовании посредством информационной системы.

34. В случае расторжения договора об образовании исполнитель услуг направляет посред-

ством информационной системы в уполномоченный орган уведомление о расторжении указанного договора, внося информацию в сведения о социальном сертификате, формируемые в соответствии с Общими требованиями. По окончании срока действия договора об образовании действие такого договора продлевается до момента окончания периода обучения по дополнительной общеобразовательной программе, но не более чем до окончания периода действия социального заказа, в соответствии с которой определен номинал социального сертификата, и одновременно не более чем до достижения получателем социального сертификата возраста 18 лет, в случае, если договор об образовании не расторгнут в соответствии с пунктом 33 настоящих Правил по состоянию на 20 день до момента окончания срока действия договора об образовании.

35. Типовая форма договора об образовании, формы и порядок направления запросов и уведомлений, указанных в пунктах 23, 25-26, настоящих Правил, устанавливаются Уполномоченным органом.

Приложение № 2

Утвержден

постановлением администрации Канашского муниципального округа
Чувашской Республики
от 30.04.2025 № 858

ПОРЯДОК формирования реестра исполнителей муниципальной услуги "Реализация дополнительных общеобразовательных программ" в соответствии с социальным сертификатом

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру формирования Реестра исполнителей муниципальной услуги "Реализация дополнительных общеобразовательных программ" в соответствии с социальным сертификатом (далее - Реестр исполнителей услуги, услуга, исполнитель услуги), порядок формирования включаемой в него информации, порядок включения в него исполнителей услуги, исключения из него исполнителей услуги, а также определяет оператора Реестра исполнителей услуги.

1.2. Понятия, применяемые в настоящем Порядке, используются в значениях, указанных в Федеральном законе от 13.07.2020 № 189-ФЗ "О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере".

1.3. Реестр исполнителей услуги формируется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2021 № 183 "Об утверждении Положения о структуре реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере и порядке формирования информации, включаемой в такой реестр, а также Правил исключения исполнителя государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере из реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере" (далее соответственно - Положение о структуре реестра исполнителей услуг, Правила исключения) с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

1.4. Уполномоченным органом на формирование Реестра исполнителей услуги является управление образование и молодежной политики Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Уполномоченный орган).

1.5. Оператором Реестра исполнителей услуги является муниципальный опорный центр дополнительного образования детей Канашского муниципального округа, созданный на базе МБУ ДО "Дом детского творчества" Канашского муниципального округа Чувашской Республики, которому уполномоченным органом переданы функции по ведению Реестра исполнителей услуги в соответствии с приказом Уполномоченного органа от 01.04.2025 № 207 - А.

1.6. Формирование Реестра исполнителей услуги в муниципальном образовании осуществляется с использованием региональной информационной системы "Навигатор дополнительного образования детей Чувашской Республики" (далее - информационная система).

2. Включение исполнителей услуги в Реестр исполнителей услуги

2.1. Включение исполнителей услуги в Реестр исполнителей услуги осуществляется на заявительной основе на основании информации, предоставляемой юридическими лицами, независимо от их организационно-правовой формы, и индивидуальными предпринимателями, в целях обеспечения осуществления отбора обозначенным в социальном сертификате потребителем услуг либо его законным представителем исполнителя (исполнителей) услуги из реестра исполнителей услуги по социальному сертификату (далее - отбор).

2.2. В Реестр исполнителей услуги в целях обеспечения осуществления отбора включаются исполнители услуги, имеющие лицензию, дающую право в соответствии с законодательством Российской Федерации на осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ, и направившие заявку на включение в Реестр исполнителей услуги (далее - заявка).

2.3. Заявка направляется Исполнителем услуги Оператору Реестра исполнителей услуги путем заполнения экранных форм в информационной системе с указанием следующих сведений:

1) полное наименование юридического лица в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, осуществляющего образовательную деятельность, в соответствии со сведениями ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей);

2) основной государственный регистрационный номер юридического лица в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ (для юридических лиц), основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя в соответствии со сведениями ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей);

3) идентификационный номер налогоплательщика;

4) наименование и код организационно-правовой формы юридического лица по Общероссийскому классификатору организационно-правовых форм в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ (для юридических лиц);

5) адрес (место нахождения) юридического лица в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ (для юридических лиц), адрес места жительства индивидуального предпринимателя в соответствии со сведениями ЕГРИП;

6) контактный номер телефона руководителя исполнителя (индивидуального предпринимателя);

7) адрес электронной почты (при наличии);

8) номер и дата выдачи лицензии, дающей право в соответствии с законодательством Российской Федерации на осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеразвивающих программ (за исключением индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность непосредственно);

9) контактные данные руководителя исполнителя (индивидуального предпринимателя);

2.4. К заявке Участник отбора вправе приложить копию лицензии, дающей право в соответствии с законодательством Российской Федерации на осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ, заверенную печатью (при наличии) и подписью руководителя (уполномоченного представителя) исполнителя.

2.5. Уполномоченный орган дополнительно запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

2) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Исполнитель услуги вправе по собственной инициативе представить указанные в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта документы.

2.6. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность предоставляемых документов и сведений, кроме полученных Уполномоченным органом в порядке, установленном абзацем первым пункта 2.5 настоящего Порядка, возлагается на исполнителя услуги.

2.7. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с даты получения заявки, указанной в пункте 2.3 настоящего Порядка:

рассматривает заявки и документы (информацию), указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для отказа в формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, предусмотренных

пунктом 2.9 настоящего Порядка, принимает решение о формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, или об отказе в формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, решение оформляется распоряжением Уполномоченного органа (далее - распоряжение);

посредством изменения статуса запроса в информационной системе уведомляет представившего заявку исполнителя услуги о принятом решении и направляет посредством информационной системы проект соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием услуги (далее - соглашение), в случае принятия решения о формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги. В случае отказа в формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, исполнителю услуги посредством изменения статуса запроса в информационной системе разъясняются причины отказа.

2.8. Оператор Реестра исполнителей в день принятия Уполномоченным органом решения о формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, включает исполнителя услуги в Реестр исполнителей услуги в информационной системе.

2.9. Основаниями для принятия Уполномоченным органом решения об отказе во включении информации об исполнителе услуги в Реестр исполнителей услуги являются:

1) наличие в Реестре исполнителей услуги информации об исполнителе услуги в соответствии с ранее поданной заявкой;

2) установление факта недостоверности представленной исполнителем услуги информации.

2.10. Отказ во включении информации об исполнителе услуги в Реестр исполнителей услуги по основаниям, указанным в пункте 2.9 настоящего Порядка, не препятствует повторному обращению исполнителя услуги в Уполномоченный орган после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа.

2.11. В случае изменения информации, указанной в пункте 4 и подпункте "л" пункта 5 Положения о структуре реестра исполнителей услуг, Уполномоченный орган формирует изменения для внесения в Реестр исполнителей услуги в течение трех рабочих дней с даты получения заявки об изменении соответствующих сведений от исполнителя услуги в соответствии с требованиями Положения о структуре реестра исполнителей услуг, установленными для первоначального формирования таких сведений.

3. Правила формирования сведений об услуге и условиях ее оказания в информационной системе

3.1. Оператор Реестра исполнителей услуги обеспечивает формирование информации, подлежащей включению в раздел III "Сведения о государственной (муниципальной) услуге в социальной сфере и условиях ее оказания" Реестра исполнителей услуги (далее - раздел III), включающей в себя в соответствии с подпунктом "л" пункта 5 Положения о структуре реестра исполнителей услуг в том числе следующие сведения о дополнительных общеразвивающих программах, реализуемых исполнителем услуги в рамках предоставления услуги в соответствии с социальным сертификатом:

1) идентификатор (номер) дополнительной общеразвивающей программы, определяемый Оператором Реестра исполнителей услуги в виде порядкового номера записи об образовательной программе в информационной системе;

2) возможность зачисления получателя социального сертификата для прохождения обучения по дополнительной общеразвивающей программе, устанавливаемая Оператором Реестра исполнителей услуги в связи с получением уведомления исполнителя услуги о завершении (об открытии) набора на указанную дополнительную общеразвивающую программу, направляемого в соответствии с настоящим Порядком;

3) наименование дополнительной общеразвивающей программы;

4) направленность дополнительной общеразвивающей программы;

5) место реализации дополнительной общеразвивающей программы на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики (за исключением программ, реализуемых в дистанционной форме);

6) цели, задачи и ожидаемые результаты реализации дополнительной общеразвивающей программы;

7) форма обучения по дополнительной общеразвивающей программе и используемые образовательные технологии;

- 8) описание дополнительной общеразвивающей программы;
- 9) возрастная категория обучающихся;
- 10) категория(-и) состояния здоровья обучающихся (включая указание на наличие ограниченных возможностей здоровья);
- 11) дата начала и дата окончания обучения по дополнительной общеразвивающей программе, а также период её реализации в месяцах;
- 12) продолжительность реализации дополнительной общеразвивающей программы в часах;
- 13) ожидаемая минимальная и максимальная численность обучающихся в одной группе;
- 14) минимальный и предельный объемы оказания услуги по реализации дополнительной общеразвивающей программы в соответствии с социальным сертификатом за текущий календарный год в человеко-часах
- 15) сведения о квалификации педагогических работников, реализующих дополнительную общеразвивающую программу;
- 16) нормативные затраты (нормативная стоимость);
- 17) количество договоров об образовании по дополнительной общеразвивающей программе;
- 18) численность обучающихся, завершивших обучение по дополнительной общеразвивающей программе;
- 19) сведения о результатах прохождения дополнительной общеразвивающей программой сертификации в форме независимой оценки качества дополнительных общеразвивающих программ;
- 20) дата включения дополнительной общеразвивающей программы в раздел III.

3.2. Сведения, указанные в подпунктах 3 - 15 пункта 3.1 настоящего Порядка, вносятся в информационную систему Оператором Реестра исполнителей услуги на основании информации, представленной исполнителем услуги в заявлении, предусмотренном пунктом 3.3 настоящего Порядка.

Сведения, указанные в подпунктах 1-2, 16 - 20 пункта 3.1 настоящего Порядка заполняются автоматически, в том числе посредством осуществления информационной системой автоматизированного учета договоров об образовании, заключенных за соответствующий период между исполнителем услуги и потребителями в соответствии с социальным сертификатом.

3.3. Основанием для включения сведений о дополнительной общеразвивающей программе в раздел III является заявление Исполнителя услуги, направленное в адрес уполномоченного органа путем заполнения экранных форм в информационной системе, содержащее сведения, предусмотренные подпунктами 3-15 пункта 3.1 настоящего Порядка.

3.4. К заявлению прикладывается соответствующая дополнительная общеразвивающая программа в форме прикрепления документа(-ов) в электронном виде.

Для каждой дополнительной общеразвивающей программы подается отдельное заявление.

3.5. Уполномоченный орган в течение 10-ти дней со дня получения заявления исполнителя услуги, предусмотренного пунктом 3.3 настоящего Порядка, в целях подтверждения соответствия дополнительной общеразвивающей программы Требованиями к условиям и порядку оказания услуги, утвержденным Уполномоченного органа, обеспечивает проведение процедуры сертификации в форме независимой оценки качества в соответствии с Процедурой добровольной сертификации дополнительных общеразвивающих программ, утвержденным приказом ГАУ Чувашской Республики "Центр внешкольной работы "Эткер" Минобразования Чувашии от 14.09.2012 №177-ОД (далее - Процедура добровольной сертификации)", и включает сведения о дополнительной общеразвивающей программе в раздел III при одновременном выполнении следующих условий:

- 1) представленная дополнительная общеразвивающая программа содержит все необходимые компоненты, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- 2) достоверность сведений, указанных в заявлении, предусмотренном пунктом 3.4 настоящего Порядка, подтверждается содержанием приложенной к заявлению дополнительной общеразвивающей программы;
- 3) по результатам сертификации в форме независимой оценки качества получен итоговый средний балл по результатам оценок всех экспертов не ниже установленного процедурой добровольной сертификации.

3.6. Оператор Реестра исполнителей услуги направляет исполнителю услуг уведомление о включении сведений о дополнительной общеразвивающей программе в раздел III посредством информационной системы не позднее 2-х рабочих дней с даты включения указанных сведений в раздел III.

3.7. В случае установления факта невыполнения одного или более условий, установленных пунктом 3.5 настоящего Порядка, уполномоченный орган отказывает во включении сведений о дополнительной общеразвивающей программе в раздел III, при этом Оператор Реестра исполнителей услуги направляет исполнителю услуги уведомление об отказе во внесении сведений о дополнительной общеразвивающей программе в раздел III посредством информационной системы в течение установленного абзацем первым пункта 3.5 настоящего Порядка срока.

3.8. Исполнитель услуги имеет право подавать заявление, предусмотренное пунктом 3.3 настоящего Порядка, неограниченное число раз.

3.9. Исполнитель услуги имеет право изменить сведения о дополнительной общеразвивающей программе, включенной в раздел III, направив Оператору Реестра исполнителей услуги путем заполнения экранных форм в информационной системе заявление об изменении сведений о дополнительной общеразвивающей программе, содержащее новые, измененные сведения, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Порядка.

3.10. Оператор Реестра исполнителей услуги в течение 10-ти рабочих дней с момента получения заявления исполнителя услуги об изменении сведений о дополнительной программе проверяет выполнение условий, установленных пунктом 3.5 настоящего Порядка.

В случае выполнения исполнителем указанных условий Оператор Реестра исполнителей услуги вносит необходимые изменения в раздел III.

3.11. В случае невыполнения хотя бы одного из условий, установленных пунктом 3.5 настоящего Порядка, Оператор Реестра исполнителей услуги в срок, указанный в пункте 3.10 настоящего Порядка, направляет исполнителю уведомление об отказе в изменении сведений о дополнительной общеразвивающей программе в разделе III с указанием причины такого отказа.

3.12. Формы заявлений и уведомлений, указанных в пунктах 3.3, 3.6-3.7, 3.9 и 3.11 настоящего Порядка, устанавливаются уполномоченным органом.

3.13. В случае исключения исполнителя услуги из Реестра исполнителей услуги сведения, указанные в пункте 3.1, сохраняются в разделе III в целях обеспечения осуществления автоматизированного учета в информационной системе.

4. Исключение исполнителей услуги из Реестра исполнителей услуги

4.1. Исключение исполнителя услуги из Реестра исполнителей услуги осуществляется в следующих случаях:

- 1) при несовпадении исполнителя услуги с измененными в соответствии с частью 2 статьи 23 Федерального закона "О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере" условиями оказания услуги на основании заявления исполнителя услуги в Уполномоченный орган;
- 2) включение исполнителя услуги в реестр недобросовестных исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере;
- 3) прекращение деятельности исполнителя (ликвидация, реорганизация, прекращение физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя);
- 4) утрата исполнителем права на осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеразвивающих программ;
- 5) направление исполнителем в адрес Уполномоченного органа посредством заполнения экранных форм в информационной системе заявления об исключении из Реестра исполнителей услуги.

4.2. В случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 4.1 настоящего Порядка, исключение исполнителя услуг из реестра исполнителей услуг осуществляется в соответствии с Правилами исключения.

4.3. В случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 4.1 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней, следующих за днем включения исполнителя услуг в реестр недобросовестных исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере вносит соответствующие изменения в реестровую запись и переносит ее в архив, где она подлежит хранению в течение пяти лет.

4.4. В случае выявления фактов, предусмотренных подпунктами 3 и 4 пункта 4.1 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней, следующих за днем их выявления, вносит соответствующие изменения в реестровую запись и переносит ее в архив, где она подлежит хранению в течение пяти лет.

4.5. Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней с даты получения заявления об

исключении исполнителя услуги из Реестра исполнителей услуги вносит соответствующие изменения в реестровую запись и переносит ее в архив, где она подлежит хранению в течение пяти лет.

4.6. Уполномоченный орган в день внесения изменений в Реестр исполнителей услуги формирует и направляет исполнителю услуги уведомление об исключении его из Реестра исполнителей услуги в электронном виде с использованием информационной системы с указанием основания для такого исключения.

4.7. Исполнитель услуги считается исключенным из Реестра исполнителей услуги с даты направления исполнителю услуги уведомления, предусмотренного пунктом 4.6 настоящего Порядка.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 30.04.2025 № 859

Об утверждении Перечня мер поддержки участников добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с подпунктом 3 пункта 4 статьи 17.3, статьей 17.4 Федерального закона от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)", Уставом Канашского муниципального округа Чувашской Республики, **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень мер поддержки участников добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Советнику главы администрации по работе с молодежью администрации Канашского муниципального округа, отделу информатизации администрации Канашского муниципального округа обеспечить размещение и актуализацию информации о мерах поддержки, включенных в Перечень, утвержденный настоящим постановлением, в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства) в соответствии с порядком, предусмотренном пунктом 2 статьи 17.5 Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника управления образования и молодежной политики администрации Канашского муниципального округа Н.В.Суркову

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

Глава муниципального округа

В.А. Чернов

Приложение
Утвержден
постановлением администрации Канашского муниципального округа
от 30.04.2025г. №859

ПЕРЕЧЕНЬ мер поддержки участников добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Канашского муниципального округа Чувашской Республики

№ п/п	Описание	Орган местного самоуправления, осуществляющий меры поддержки
Финансовая поддержка		
1.	Оплата проезда добровольцев (волонтеров) к местам проведения форумов, слетов, мероприятий	Администрация Канашского муниципального округа
2.	Награждение отличившихся добровольцев (волонтеров) ценными (памятными) подарками	Администрация Канашского муниципального округа

Организационная поддержка

3.	Благодарственные письма (Почетные грамоты, Благодарности) главы Канашского муниципального округа. Присвоение Благодарственных писем (Почетных грамот, Благодарностей) производится за осуществление добровольческой (волонтерской) деятельности в течение определенного периода, количества часов, количество добрых дел, за высокую социальную значимость осуществляемых проектов	Администрация Канашского муниципального округа
4.	Предоставление помещений для организации и проведения мероприятий добровольческих (волонтерских) организаций.	Администрация Канашского муниципального округа
5.	Оказание содействия в работе с органами власти и образовательными организациями	Администрация Канашского муниципального округа
6.	Организационная помощь при проведении мероприятий	Администрация Канашского муниципального округа
7.	Выдача справок и иных документов для освобождения добровольцев (волонтеров) от учебы или работы без сохранения заработной платы, но с сохранением за ними места работы в период осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности, в частности для участия в мероприятиях по ликвидации чрезвычайных ситуаций	Администрация Канашского муниципального округа
8.	Оформление рекомендательных писем/характеристик с целью трудоустройства добровольцев (волонтеров). Рекомендательные письма/характеристики являются дополнительным стимулированием добровольцев (волонтеров) в осуществлении добровольческой (волонтерской) деятельности, а также поддержкой добровольцев (волонтеров) в дальнейшем трудоустройстве	Администрация Канашского муниципального округа
9.	Приглашение добровольцев (волонтеров) к участию в мероприятиях, приемах главы Канашского муниципального округа, в качестве участников, что является частью мотивационной программы для добровольцев (волонтеров)	Администрация Канашского муниципального округа
10.	Организация тематических встреч добровольцев (волонтеров) с деятелями культуры, спорта, политическими и общественными деятелями	Администрация Канашского муниципального округа

Информационная поддержка

11.	Размещение информации о текущих добровольческих (волонтерских) проектах, мероприятиях, программах, акциях, лучших практиках, о местных активистах, реализующих социально значимые проекты, представителях некоммерческих организаций и/или добровольческих (волонтерских) объединений, являющихся победителями и участниками федеральных, региональных и муниципальных конкурсов в муниципальных средствах массовой информации, на официальных информационных ресурсах и в социальных сетях	Администрация Канашского муниципального округа
-----	---	--

Консультационная поддержка

12.	Консультации по вопросам участия в конкурсах, в оформлении документации для участия в конкурсах	Администрация Канашского муниципального округа
-----	---	--

Имущественная поддержка

13.	Безвозмездное предоставление помещений, находящихся в муниципальной собственности, в возмездную аренду	Администрация Канашского муниципального округа
14.	Организация логистики в части предоставления транспортных услуг	Администрация Канашского муниципального округа

Методическая поддержка

15.	Повышение компетентности муниципальных служащих, специалистов социальной сферы, учреждений культуры, спорта, педагогических работников в вопросах организации добровольческой (волонтерской) деятельности как основы в сфере добровольчества	Администрация Канашского муниципального округа
-----	--	--

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 30.04.2025 № 860

Об утверждении Порядка создания, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным зако-

ном Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок создания, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Признать утратившими силу:
постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 21 февраля 2023 года № 160 "Об утверждении Порядка создания, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики";

постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 4 сентября 2009 года № 684 "Об утверждении Порядка создания, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных учреждений г. Канаш".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника управления образования и молодежной политики администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Суркову Н.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

Глава муниципального округа

В.А. Чернов

Приложение

Утвержден

постановлением администрации Канашского муниципального округа
Чувашской Республики
от 30.04.2025 г. № 860

**Порядок
создания, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных
учреждений Канашского муниципального округа
Чувашской Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", приказом Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики от 22 января 2014 года № 91 "Об утверждении порядка проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации государственной образовательной организации Чувашской Республики, муниципальной образовательной организации, включая критерии этой оценки (по типам данных образовательных организаций), порядка создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений", Уставом Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает единый порядок создания, реорганизации и ликвидации юридических лиц - муниципальных образовательных учреждений Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

1.3. Юридическим лицом признается организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.4. В Канашском муниципальном округе муниципальные образовательные организации создаются в форме, установленной гражданским законодательством для некоммерческих организаций - в форме учреждений.

1.5. Образовательное учреждение - это некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

Некоммерческая организация создается без ограничения срока деятельности, если иное не установлено учредительными документами некоммерческой организации.

Она вправе в установленном порядке открывать счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами ее территории, за исключением случаев, установленных федеральным законом; иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

Некоммерческая организация имеет печать с полным наименованием этой организации на русском языке.

1.6. Муниципальной образовательной организацией является образовательное учреждение, созданное муниципальным образованием.

Учредителем муниципальных образовательных учреждений является муниципальное образование Канашский муниципальный округ Чувашской Республики. Полномочия от имени учредителя в области образования осуществляются управлением образования и молодежной политики администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Управление).

1.7. Имущество образовательных организаций является муниципальной собственностью и передается организациям в оперативное управление.

1.8. К муниципальным образовательным организациям относятся учреждения следующих типов:

- дошкольные образовательные учреждения (далее - ДОУ) - образовательные учреждения, осуществляющие в качестве основной цели их деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

общеобразовательные учреждения (далее - ОУ) - общеобразовательные учреждения, осуществляющие в качестве основной цели их деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования;

учреждения дополнительного образования (далее - УДО) - образовательные учреждения, осуществляющие в качестве основной цели их деятельности образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

1.9. Учреждения могут быть:

- казенными;
- бюджетными;
- автономными.

1.10. Образовательная организация считается созданной как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

1.11. Решение о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации образовательной организации принимает Учредитель.

2. Создание образовательных учреждений

2.1. Образовательное учреждение может быть создано в случаях:
необходимости осуществления деятельности в целях решения социальных задач общего образования по основным общеобразовательным программам;
организации предоставления дополнительного образования и общедоступного бесплатного дошкольного образования в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики;
в других случаях, установленных действующим законодательством.

2.2. Управление направляет представление в администрацию Канашского муниципального округа, в котором обосновывает необходимость создания ОУ и указывает следующую информацию:

- тип, полное наименование создаваемого образовательного учреждения;
- место нахождения образовательного учреждения;
- планируемый контингент обучающихся;
- источник формирования имущества образовательного учреждения;
- предполагаемые расходы местного бюджета на мероприятия по созданию образовательного учреждения и источники финансирования;
- предполагаемая дата начала работы создаваемого образовательного учреждения;

- планируемые ежегодные расходы местного бюджета на обеспечение функционирования создаваемого образовательного учреждения и источники их финансирования.

2.3. Решение администрации Канашского муниципального округа о создании муниципального образовательного учреждения оформляется постановлением.

2.4. В постановлении должно быть указано полное наименование учредителя, тип и вид создаваемого учреждения, полное наименование учреждения, утвержден устав.

2.5. Права юридического лица у образовательного учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной ее уставом и направленной на обеспечение образовательного процесса, возникают с момента его регистрации.

2.6. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у образовательного учреждения с момента выдачи ей лицензии.

2.7. Учредитель в установленном порядке заключает договор о закреплении имущества на праве оперативного управления и предоставляет земельные участки на праве постоянного пользования.

2.8. Управление заключает трудовой договор с руководителем образовательного учреждения, принимает его на работу и увольняет его с работы.

2.9. Образовательное учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

3. Реорганизация образовательного учреждения

3.1. Образовательное учреждение может быть реорганизовано в иную образовательную организацию по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Реорганизация может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

3.2. Основанием для реорганизации образовательной организации являются:

невыполнение целей и задач, установленных уставом;

изменение контингента обучающихся, проживающих на территории, обслуживаемой образовательным учреждением;

изменение образовательных запросов населения, проживающего на территории, обслуживаемой образовательным учреждением;

лишение государственной аккредитации по результатам аттестации;

в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3. Реорганизация образовательного учреждения осуществляется, как правило, по окончании учебного года за исключением случаев, требующих немедленного решения вопроса о реорганизации.

3.4. С инициативой о реорганизации образовательного учреждения выступает Управление.

3.5. Для принятия решения о реорганизации образовательного учреждения готовится предварительная экспертная оценка последствий принятого решения для обеспечения образования, воспитания и развития детей. Распоряжением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики создается экспертная комиссия.

3.6. По результатам экспертной оценки Учредитель выносит решение о целесообразности реорганизации образовательного учреждения.

3.7. Реорганизация образовательного учреждения осуществляется на основании постановления администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

3.8. В постановлении должно быть указано полное наименование созданной образовательного учреждения, форма реорганизации, правопреемство, порядок наделения имуществом.

3.9. Руководитель образовательного учреждения обязан уведомить о реорганизации все заинтересованные структуры, ведомства, организации, учреждения.

3.10. Государственная регистрация вновь возникшего в результате реорганизации образовательного учреждения и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованной организации осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

3.11. При реорганизации образовательного учреждения её устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

3.12. Принятие решения о реорганизации муниципальной образовательной организации, рас-

положенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

3.13. Образовательное учреждение считается реорганизованной с момента внесения записи о реорганизации в Единый государственный реестр юридических лиц.

4. Ликвидация образовательного учреждения

4.1. Порядок ликвидации муниципальных образовательных учреждений определяется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

4.2. Ликвидация муниципальных образовательных учреждений проводится по окончании учебного года. Ликвидация образовательного учреждения влечет за собой прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

4.3. Учреждение может быть ликвидировано:

по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям;

по решению учредителя при условии износа здания образовательного учреждения, не позволяющем в дальнейшем осуществлять образовательную деятельность;

при уменьшении контингента обучающихся, проживающих на территории, обслуживаемой образовательным учреждением.

4.4. Принятие решения о ликвидации муниципального образовательного учреждения, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

4.5. Принятие решения учредителем о ликвидации образовательного учреждения возможно при наличии предварительной экспертной оценки последствий принятого решения для обеспечения образования, воспитания и развития детей.

4.6. Ликвидация образовательного учреждения осуществляется на основании постановления администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

4.7. В постановлении о ликвидации образовательного учреждения должны быть определены:

состав ликвидационной комиссии;

порядок и сроки ликвидации;

образовательное учреждение, которое является правопреемником.

После издания постановления о ликвидации Организации председатель ликвидационной комиссии в течение трех дней ставит в известность регистрирующий орган о предстоящей ликвидации.

4.8. В состав ликвидационной комиссии обязательно должны входить:

представитель администрации Канашского муниципального округа;

представитель управления образования и молодежной политики администрации Канашского муниципального округа;

представитель отдела имущественных и земельных отношений управления экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Канашского муниципального округа;

руководитель ликвидируемого образовательного учреждения;

иные лица.

С момента создания комиссии к ней переходят все полномочия ликвидируемого образовательного учреждения. Полномочия комиссии прекращаются после окончания процедуры ликвидации юридического лица.

4.9. Дальнейшее использование муниципального имущества и денежных средств, оставшихся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации образовательного учреждения, определяется Учредителем.

4.10. Ликвидация муниципального образовательного учреждения считается завершенной, а образовательное учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

5. Защита прав и законных интересов детей

5.1. Принятие учредителем решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образо-

вательной организации, объекта социальной инфраструктуры для детей допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

5.2. При реорганизации образовательного учреждения в любой форме гарантируется обеспечение прав обучающихся (воспитанников) на продолжение образования в другом Учреждении.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 30.04.2025 № 861

Об утверждении административного регламента администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка"

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Законом Чувашской Республики от 18 октября 2004 №19 "Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике", **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка".

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 14 августа 2023 г. № 767 "Об утверждении административного регламента администрации города Канаш Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка";

- постановление администрации города Канаш Чувашской Республики от 14 ноября 2024 г. № 1372 "О внесении изменений в административный регламент администрации города Канаш Чувашской Республики предоставления муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка";

- постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 22 мая 2023 г. № 517 "Об утверждении административного регламента администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка";

- постановление администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 11 ноября 2024 г. № 1876 "О внесении изменения в административный регламент администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника управления экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики Белова Н.И.

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

Глава муниципального округа

В.А. Чернов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Канашского муниципального округа Чувашской Республики

от 30.04.2025 № 861

Административный регламент администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка"

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка" (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) по предварительному согласованию предоставления земельного участка (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица, обладающие правом на получение земельного участка без проведения торгов (далее - Заявитель) из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 3.7, 3.8 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (далее - Федерального закона № 137-ФЗ) оснований, в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (далее - Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости").

С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя).

В силу положений ст. 5 Земельного кодекса Российской Федерации заявителями на предоставление муниципальной услуги могут выступать иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица. Особенности участия иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных юридических лиц в земельных и связанных с ними гражданско-правовых отношениях установлены в п. 3 ст. 15, п. 1 ст. 22, п. 5 ст. 35, п. 4 ст. 39.4 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

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

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга имеет следующее наименование: "Предварительное согласование предоставления земельного участка".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления - администрацией Канашского муниципального округа (далее также - администрация) и осуществляется через отдел имущественных и земельных отношений управления экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее также - уполномоченное структурное подразделение).

Информационное и техническое сопровождение предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией Канашского муниципального округа.

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

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги - предварительное согласование предоставления земельного участка;

2) в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги - письменное мотивированное решение администрации Канашского муниципального округа об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3) в случае принятия решения об исправлении технической ошибки или ошибки в Разрешении - замена документов, выданных в результате предоставления муниципальной услуги либо уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

2.3.2. Документом, содержащим положительное решение о предоставлении муниципальной услуги, является постановление администрации Канашского муниципального округа о предварительном согласовании предоставления земельного участка, содержащее следующие сведения:

дату;
номер;
информацию о принятом решении;
подпись должностного лица, принявшего решение.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, содержащее:

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

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

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 20 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, за исключением случаев подачи заявлений о предварительном согласовании предоставления земельного участка по основаниям, предусмотренным ст. 3.8 Федерального закона № 137-ФЗ.

Срок предоставления муниципальной услуги по заявлениям о предварительном согласовании предоставления земельного участка по основаниям, предусмотренным ст. 3.5 Федерального закона № 137-ФЗ, не может превышать 35 календарных дней со дня поступления заявления.

Срок возврата заявления, направления уведомления о приостановлении срока рассмотрения заявления - 10 календарных дней со дня поступления в администрацию Канашского муниципального округа заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги - до принятия решения об утверждении представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - 3 рабочих дня с момента регистрации постановления администрации Канашского муниципального округа о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

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

Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 15 рабочих дней со дня получения от заявителя письменного заявления об ошибке.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Сведения и документы, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Заявители представляют лично в администрацию Канашского муниципального округа или в МФЦ либо направляют почтовым отправлением или электронной почтой (при наличии электронной подписи) в адрес администрации Канашского муниципального округа заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме, согласно приложению № 1 к Административному регламенту в 2 экз. (оригинал) (один экземпляр остается в администрации Канашского муниципального округа, второй - у заявителя).

С заявлением вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

От имени юридического лица вправе обратиться представитель на основании доверенности, подтверждающей полномочия представителя юридического лица действовать от имени этого юридического лица (или копия доверенности, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя этого юридического лица).

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

В заявлении указываются следующие обязательные характеристики:

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

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

3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости";

4) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

5) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных:

пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации,

пунктами 2, 14 - 16, 20 статьи 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ,

пунктами 2, 7, 14 статьи 3.8 Федерального закона № 137-ФЗ;

7) вид права, на котором Заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

8) цель использования земельного участка;

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

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

11) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

12) информация о том, что гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (при подаче заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случаях, указанных в статье 3.7 Федерального закона N 137-ФЗ), что жилой дом возведен до 14 мая 1998 года (при подаче заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случаях, указанных в статье 3.8 Федерального закона N 137-ФЗ);

13) согласие на обработку персональных данных (приложение к заявлению).

К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка в порядке, установленном главой V.1 Земельного кодекса Российской Федерации, прилагаются следующие документы:

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

2) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

3) проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта;

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

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

6) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.

К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка под гаражом, отвечающим требованиям пункта 2 статьи 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ:

в случае, если земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям, прилагаются:

документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям;

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

В случае отсутствия у гражданина документа, подтверждающего предоставление или иное выделение ему земельного участка либо возникновение у него права на использование такого земельного участка по иным основаниям, к заявлению может быть приложен один или несколько из следующих документов:

заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг;

документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

в случае, если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение, прилагаются:

документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям;

решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином;

схема расположения земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

выписка из единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, членом которого является заявитель.

В случае отсутствия у гражданина одного из вышеуказанных документов о предоставлении или приобретении земельного участка, распределении гражданину гаража и (или) земельного участка или выплате гражданином пая, вместо данного документа к заявлению могут быть приложены один или несколько из следующих документов:

заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг;

документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) тех-

нической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В случае, если заявителем не представлена выписка из единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, уполномоченный орган не вправе требовать указанный документ от заявителя и самостоятельно запрашивает необходимые сведения с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Заявитель вправе не представлять документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражном кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанным кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям, решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином, если ранее они представлялись иными членами гаражного кооператива.

Законом субъекта Российской Федерации может быть предусмотрен перечень документов, которые могут быть представлены гражданином для подтверждения соответствия земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, условиям, предусмотренным пунктом 2 статьи 3.7 Федерального закона N 137-ФЗ, в случае отсутствия у гражданина документов, предусмотренных пунктами 5 - 7 статьи 3.7 Федерального закона N 137-ФЗ, подтверждающих такое соответствие. При этом требование дополнительных документов при наличии у гражданина документов, предусмотренных статьей 3.7 Федерального закона N 137-ФЗ, не допускается.

В порядке, предусмотренном статьей 3.7 Федерального закона N 137-ФЗ, земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, может быть предоставлен наследнику гражданина, указанного в настоящей статье. В этом случае для предоставления земельного участка таким наследником должны быть представлены документы наследодателя, предусмотренные статьей 3.7 Федерального закона N 137-ФЗ, а также свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что таким наследником было унаследовано имущество данного гражданина.

В порядке, предусмотренном статьей 3.7 Федерального закона N 137-ФЗ, земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства, может быть также предоставлен гражданину, приобретшему такой гараж по соглашению от лица, указанного в пункте 2 статьи 3.7 Федерального закона N 137-ФЗ. В этом случае для предоставления земельного участка таким гражданином должны быть представлены документы, предусмотренные статьей 3.7 Федерального закона N 137-ФЗ, а также документы, подтверждающие передачу ему гаража.

К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка под жилым домом, отвечающим требованиям пункта 2 статьи 3.8 Федерального закона N 137-ФЗ, прилагаются следующие документы:

1) схема расположения земельного участка (в случае, если земельный участок подлежит образованию);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3) документ, подтверждающий подключение (технологическое присоединение) жилого дома к сетям инженерно-технического обеспечения и (или) подтверждающий осуществление оплаты коммунальных услуг;

4) документ, который подтверждает проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации жилого дома до 1 января 2013 года и из которого следует, что заявитель является правообладателем жилого дома либо заказчиком изготовления указанного

документа и жилой дом возведен до 14 мая 1998 года;

5) документ, подтверждающий предоставление либо передачу иным лицом земельного участка, в том числе из которого образован испрашиваемый земельный участок, заявителю;

6) документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства в жилом доме до 14 мая 1998 года;

7) выписка из хозяйственной книги или из иного документа, в которой содержится информация о жилом доме и его принадлежности заявителю;

8) документ, выданный заявителю нотариусом до 14 мая 1998 года в отношении жилого дома, подтверждающий права заявителя на него.

Законом субъекта Российской Федерации могут быть предусмотрены иные документы, которые могут быть представлены гражданином для подтверждения соответствия земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, условиям, предусмотренным пунктом 2 статьи 3.8 Федерального закона N 137-ФЗ, в случае отсутствия у гражданина документов, предусмотренных подпунктами 3 - 8 пункта 5 статьи 3.8 Федерального закона N 137-ФЗ, подтверждающих такое соответствие.

В порядке, предусмотренном статьей 3.8 Федерального закона N 137-ФЗ, земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, может быть предоставлен наследнику гражданина, указанного в пункте 2 статьи 3.8 Федерального закона N 137-ФЗ.

В указанном случае наследник к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или о предоставлении такого земельного участка прилагает выданные наследодателю один или несколько документов, указанных в пунктах 5 - 7 статьи 3.8 Федерального закона N 137-ФЗ, а также свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что заявитель является наследником гражданина, указанного в пункте 2 статьи 3.8 Федерального закона N 137-ФЗ.

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

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

Заявление, предоставляемое в форме электронного документа, подписывается в соответствии с требованиями Федерального закона "Об электронной подписи" и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

По собственной инициативе заявителем могут быть представлены:

выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

выписка из единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе (по заявлениям о предварительном согласовании предоставления земельного участка по основаниям, предусмотренным статьей 3.7 Федерального закона N 137-ФЗ).

В случае непредставления заявителем документов и сведений, указанных в настоящем пункте, специалистами уполномоченного структурного подразделения осуществляется межведомственное взаимодействие с органами, указанными в пунктах 3.3.6.2, 3.4.6.2 раздела III Административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и основания для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги

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

2.7.2. В течение 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги администрация Канашского муниципального округа возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 2.6.1 Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 Административного регламента. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление на получение муниципальной услуги с приложением необходимых документов и при условии устранения обстоятельств возврата можно подать повторно. Датой исчисления срока выполнения муниципальной услуги в этом случае будет дата регистрации этого повторного заявления.

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

2.8.1. В случае, если на дату поступления в администрацию Канашского муниципального округа заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в администрации Канашского муниципального округа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, администрация Канашского муниципального округа принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в п. 16 ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 14.1 - 19, 22 и 23 ст. 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 ст. 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

Заявление на получение муниципальной услуги с приложением необходимых документов и при условии устранения обстоятельств отказа можно подать повторно. Датой исчисления срока выполнения муниципальной услуги в этом случае будет дата регистрации этого повторного заявления.

В принятии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, указанного в пункте 2 статьи 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ, наряду с основаниями, предусмотренными Земельным кодексом Российской Федерации, настоящим пунктом, должно быть отказано, если данный гараж в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу.

Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, принимается по основаниям, предусмотренным Земельным кодексом Российской Федерации, а также в случае, если жилой дом, расположенный на испрашиваемом земельном участке, в судебном или в ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу, или в случае, если заявителем не приложен к соответствующему заявлению ни один из документов, предусмотренных подпунктами 3 - 8 пункта 5 статьи 3.8 Федерального закона № 137-ФЗ, или в соответствии с пунктом 7 статьи 3.8 Федерального закона № 137-ФЗ.

В случае, если по результатам осмотра жилого дома установлен факт отсутствия жилого дома на испрашиваемом земельном участке, указанном в пункте 2 статьи 3.8 Федерального

закона № 137-ФЗ, также принимается решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

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

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

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

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

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

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

Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется в день поступления: в системе электронного документооборота (далее - СЭД) с присвоением статуса "зарегистрировано";

в автоматизированной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АИС МФЦ) с присвоением статуса "зарегистрировано". Если заявление поступило после 16 часов, датой регистрации считается следующий рабочий день за днем поступления заявления.

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

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

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

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

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде структурного подразделения администрации Канашского муниципального округа, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином

портале государственных и муниципальных услуг. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации. Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования о работе уполномоченного структурного подразделения администрации и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг);

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

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

обеспечение свободного доступа в здание администрации;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

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

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

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

своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

удовлетворенность заявителя качеством предоставления муниципальной услуги;

отсутствие жалоб.

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

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

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

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

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

Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг;

Единый портал государственных и муниципальных услуг;

ГИСОГД с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

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

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

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

предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного Административным регламентом;

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

получение результата предоставления муниципальной услуги;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

2.14.5. Предварительное согласование предоставления земельных участков, занятых гаражами, осуществляется с учетом особенностей, установленных статьей 3.7 Федерального закона N 137-ФЗ, в порядке, установленном главой V.1 Земельного кодекса Российской Федерации и Административным регламентом, положения которых применяются в части, не противоречащей статье 3.7 Федерального закона N 137-ФЗ.

На отношения, регулируемые пунктом 2 статьи 3.7 Федерального закона N 137-ФЗ, не распространяются положения подпункта 4 пункта 3 статьи 11.3, подпункта 6 пункта 1, пунктов 2, 10, 10.1 статьи 39.15, подпунктов 8, 14 и 20 статьи 39.16, подпункта 4 пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации.

Предоставление гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых располагаются жилые дома, отвечающие требованиям пункта 2 статьи 3.8 Федерального закона N 137-ФЗ, осуществляется в порядке, установленном статьей 3.8 Федерального закона N 137-ФЗ, главой V.1 Земельного кодекса Российской Федерации и Административным регламентом, положения которых применяются в части, не противоречащей статье 3.8 Федерального закона N 137-ФЗ.

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

1. Предварительное согласование предоставления земельного участка.

2. Предварительное согласование предоставления земельного участка по основаниям, предусмотренным статьей 3.8 Федерального закона N 137-ФЗ.

3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

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

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

Перечень признаков заявителей приведен в приложении № 2 к Административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Предварительное согласование предоставления земельного участка

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом не должен превышать 20 календарных дней со дня поступления заявления. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней со дня подписания.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является постановление администрации Канашского муниципального округа о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.3.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрены пунктом 2.8.1 раздела II Административного регламента.

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

3.3.6. Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.6.1. Для получения муниципальной услуги в администрацию представляются документы, указанные в пункте 2.6.1 раздела II Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, ГИСОГД с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры, МФЦ.

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

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема в администрации, МФЦ посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

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

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

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

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

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

3.3.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие

При предоставлении муниципальной услуги в Филиале ФГБУ "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике" запрашиваются выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, в Управлении Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе.

Специалисты уполномоченного структурного подразделения в течение 2-х рабочих дней со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, направляют межведомственные запросы о предоставлении сведений, указанных в пункте 2.6.2 раздела II Административного регламента.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе - на бумажном носителе с соблюдением норм 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 (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг").

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, если иные сроки подготовки и направления ответа на

межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

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

Специалист уполномоченного структурного подразделения в течение 3 рабочих дней с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения, готовит проект постановления администрации Канашского муниципального округа о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Проект постановления в течение 5 рабочих дней проходит правовую экспертизу в правовом отделе администрации Канашского муниципального округа и согласовывается с заместителем главы - начальником отдела экономики и имущественных отношений администрации Канашского муниципального округа.

Согласованный проект постановления администрации Канашского муниципального округа направляется главе Канашского муниципального округа для рассмотрения и подписания. Подписанное главой Канашского муниципального округа постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка регистрируется в организационно-контрольном отделе администрации Канашского муниципального округа в течение 1 рабочего дня после подписания.

В случае выявления в ходе предоставления муниципальной услуги оснований, предусмотренных пунктом 2.8.2 раздела II Административного регламента, специалист уполномоченного структурного подразделения в течение 5 рабочих дней со дня их выявления готовит письмо в адрес заявителя об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и передает его в порядке делопроизводства заместителю главы - начальнику управления экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Канашского муниципального округа для рассмотрения и подписания.

В случае, если по итогам рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка по основаниям, предусмотренным статьей 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ, принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, подача заявления о предоставлении земельного участка не требуется. Предоставление образованного на основании данного решения земельного участка осуществляется после государственного кадастрового учета указанного земельного участка не позднее двадцати календарных дней со дня направления заявителем в адрес уполномоченного органа технического плана гаража, расположенного на указанном земельном участке.

3.3.6.4. Заверенная копия постановления либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдаются (направляются) заявителю, в срок, не превышающий 3-х рабочих дней со дня подписания.

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

В случае если Заявление с приложенными документами поступило из МФЦ, администрация Канашского муниципального округа организует доставку в МФЦ конечного результата предоставления услуги в течение 1 рабочего дня со дня получения результата.

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

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

3.4. Вариант 2. Предварительное согласование предоставления земельного участка по основаниям, предусмотренным статьей 3.8 Федерального закона № 137-ФЗ

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом не должен превышать 40 календарных дней со дня регистрации заявления. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги,

не должен превышать 3 рабочих дней со дня подписания.

3.4.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является постановление администрации Канашского муниципального округа о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

Основания для возврата заявления предусмотрены пунктом 2.7.2 раздела II Административного регламента.

3.4.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрены пунктом 2.8.1 раздела II Административного регламента.

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

3.4.6. Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.6.1. Для получения муниципальной услуги в администрацию представляются документы, указанные в пункте 2.6.1 раздела II Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, ГИСОГД с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры, МФЦ.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляются в порядке, предусмотренном пунктом 3.3.6.1 подраздела 3.3 раздела III Административного регламента.

3.4.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие

При предоставлении муниципальной услуги в Филиале ФГБУ "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике" запрашивается выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, в отделе экономики и имущественных отношений администрации Канашского муниципального округа запрашивается информация об имеющихся действующих правах на земельные участки.

Межведомственное и внутриведомственное информационное взаимодействие осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.3.6.2 подраздела 3.3 раздела III Административного регламента.

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

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

Специалист уполномоченного структурного подразделения в течение 3 рабочих дней с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения, подготовки акта осмотра жилого дома в целях предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, готовит проект постановления администрации Канашского муниципального округа о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Проект постановления в течение 5 рабочих дней проходит правовую экспертизу в правовом отделе администрации Канашского муниципального округа и согласовывается с заместителем главы администрации - начальником управления экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Канашского муниципального округа.

Согласованный проект постановления администрации Канашского муниципального округа направляется главе Канашского муниципального округа для рассмотрения и подписания. Подписанное главой Канашского муниципального округа постановление о предварительном согласо-

вании предоставления земельного участка регистрируется в организационно-контрольном отделе администрации Канашского муниципального округа в течение 1 рабочего дня.

В случае выявления в ходе предоставления муниципальной услуги оснований, предусмотренных пунктом 2.8.2 раздела II Административного регламента, специалист уполномоченного структурного подразделения в течение 5 рабочих дней со дня их выявления готовит письмо в адрес заявителя об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и передает его в порядке делопроизводства заместителю главы администрации - начальнику управления экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Канашского муниципального округа.

В случае, если решение об отказе в предварительном согласовании предоставлении земельного участка принято в связи с тем, что по результатам осмотра жилого дома установлен факт отсутствия жилого дома на испрашиваемом земельном участке. К указанному решению прилагается акт осмотра.

В случае, если по итогам рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка по основаниям, предусмотренным статьей 3.8 Федерального закона № 137-ФЗ, принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, подача заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, а также документов, предусмотренных настоящей статьей, не требуется. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, образованного на основании указанного решения, осуществляется после его постановления на государственный кадастровый учет и не позднее двадцати рабочих дней со дня представления заявителем в уполномоченный орган исполнительной власти или орган местного самоуправления технического плана жилого дома, расположенного на таком земельном участке (за исключением случая, если на момент осуществления государственного кадастрового учета земельного участка в отношении жилого дома осуществлен государственный кадастровый учет жилого дома).

3.4.6.4. Заверенная копия постановления либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдаются (направляются) заявителю в срок, не превышающий 3-х рабочих дней со дня подписания.

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

В случае если Заявление с приложенными документами поступило из МФЦ, администрация Канашского муниципального округа организует доставку в МФЦ конечного результата предоставления услуги в течение 1 рабочего дня со дня получения результата.

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

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

3.5. Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.5.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 15 рабочих дня со дня получения заявления об ошибке.

3.5.2. 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.

3.5.3. Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

3.5.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

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

Срок регистрации заявления составляет 15 минут.

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

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 обеспечивает внесение исправлений и (или) дополнений в указанные документы в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения заявления об ошибке.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист администрации письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения заявления об ошибке.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.5.8. В случае самостоятельного выявления органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист администрации в срок, не превышающий 15 рабочих дней с момента обнаружения ошибки, готовит документ о внесении исправлений и (или) дополнений в результат предоставления муниципальной услуги и в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня подписания указанного документа, обеспечивает его отправку или выдачу Заявителю.

3.6. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, ГИСОГД с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры осуществляются следующие административные процедуры:

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

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

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

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

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

3.6.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте администрации Канашского муниципального округа в сети "Интернет".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ

В соответствии с соглашением МФЦ осуществляет следующие административные процедуры:

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

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

выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.7.1. Информирование заявителя осуществляется следующими способами:

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

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

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

При получении сообщений, направленных электронной почтой в адрес МФЦ, или заполненной

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

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

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

назначить другое время для консультаций.

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

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

3.7.2. В ходе приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист МФЦ производит проверку представленного в приложение документов на наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в пункте 2.6.1 раздела II Административного регламента, проверяет правильность заполнения Заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений. Специалист МФЦ проверяет также документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

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

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

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

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

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

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

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

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

к административному регламенту администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка"

Главе Канашского муниципального округа

(Ф.И.О. (при наличии))

(фамилия, имя и отчество
(при наличии) гражданина)

(паспортные данные гражданина)

(адрес заявителя и (или)
адрес электронной почты)

контактный телефон

Заявление

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка с кадастровым номером (в случае, если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости")

для (цель использования, местоположение земельного участка)
площадью кв. м на праве
вид права: собственность без торгов, аренда без торгов, постоянное (бессрочное) пользование; безвозмездное пользование)
реквизиты решения *
на срок

Основанием предоставления земельного участка без проведения торгов является
(из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 3.7, 3.8 Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ **)

* - реквизиты решения:
- об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом
- об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
- об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом,
** - в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка по основаниям, предусмотренным статьями 3.7, 3.8 Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ, заявитель отдельно указывает, что гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, что жилой дом возведен до 14 мая 1998 года соответственно.

Приложение:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

(дата) (подпись) (Ф.И.О. (при наличии) гражданина)

Приложение
к заявлению

Согласие
на обработку персональных данных

Я (фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)
документ, удостоверяющий личность (вид документа) серия, номер
выдан (дата выдачи указанного документа, наименование органа, выдавшего документ)
зарегистрирован(на) по адресу:
в целях оказания муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка даю согласие администрации Канашского муниципального округа, находящейся по адресу: г. Канаш, ул. 30 лет Победы, д. 24 ИНН 2100021022) на обработку следующих персональных данных: фамилии, имени, отчества, адреса места жительства (по паспорту и фактический), номера основного документа, удостоверяющего личность, сведений о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; даты рождения, контактных телефонов, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных". Перечень действий с персональными данными: получение (сбор) информации, ее хранение, комбинирование, систематизация, накопление, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных с использованием ПЭВМ, с передачей полученной информации по внутренней (локальной) сети организации. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Дата (подпись) (Ф.И.О. (при наличии))

Приложение № 2
к административному регламенту администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка"

Перечень
признаков заявителей

Признак заявителя	N	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица, обладающие правом на получение земельного участка без проведения торгов, желающие предварительно согласовать предоставление земельного участка

РЕШЕНИЕ 24.04.2025 г. №14/8**О внесении изменений в Положение об отделе культуры и архивного дела администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", **Собрание депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики решило:**

1. Внести в Положение об отделе культуры и архивного дела администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденное решением Собрания депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 12 декабря 2024 г. № 8/9 следующие изменения:

1.1. пункт 1.1. раздела I дополнить абзацем вторым следующего содержания:

"Отдел культуры и архивного дела администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики является правопреемником в отношениях с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Чувашской Республики, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики, муниципального казенного учреждения "Отдел культуры, по делам национальностей и архивного дела администрации города Канаш Чувашской Республики" (ОГРН 1022102234373, ИНН 2123007056).";

1.2. пункт 5.3. раздела V изложить в следующей редакции:

"5.3. Начальник Отдела культуры:

1) от имени Отдела культуры подписывает в качестве его руководителя все приказы, договоры, акты, доверенности, письма, справки и иные документы, подготовленные работниками Отдела культуры, во исполнение функций Отдела культуры, предусмотренных настоящим Положением, а также направленные на согласование в Отдел культуры проекты документов, подготовленные иными органами;

2) действует без доверенности от имени Отдела культуры, представляет его во всех предприятиях, учреждениях и организациях;

3) утверждает положения о структурных подразделениях Отдела культуры, должностные инструкции сотрудников Отдела культуры;

4) утверждает в пределах установленной численности работников структуру и штатное расписание по согласованию с главой Канашского муниципального округа;

5) осуществляет прием на работу и увольнение работников Отдела культуры и распределяет обязанности между ними;

6) устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников Отдела культуры в пределах фонда заработной платы и схем должностных окладов, принимает решение о премировании работников Отдела культуры;

7) определяет условия премирования и материального стимулирования работников Отдела культуры;

8) накладывает дисциплинарные взыскания на работников Отдела культуры в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

9) содействует повышению квалификации работников Отдела культуры, руководителей подведомственных учреждений, обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины работниками Отдела культуры;

10) представляет в установленном порядке особо отличившихся работников Отдела культуры к награждению и присвоению почетных званий;

11) распоряжается имуществом и средствами Отдела культуры в соответствии с действующим законодательством;

12) обеспечивает соблюдение в Отделе культуры финансовой и учетной дисциплины;

13) обеспечивает в установленном порядке выполнение мероприятий по охране труда, мобилизационной подготовке, гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях."

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов
Канашского муниципального
округа Чувашской Республики

О.В. Савчук

Глава Канашского муниципального
округа Чувашской Республики

В.А. Чернов

РЕШЕНИЕ 24.04.2025 г. №14/9**Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики**

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ "О страховых пенсиях", законами Чувашской Республики от 30 мая 2003 г. № 16 "Об условиях предоставления права на пенсию за выслугу лет государственным гражданским служащим Чувашской Республики", от 05 октября 2007 г. № 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике", от 21 декабря 2022 г. № 121 "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Чувашской Республики и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Чувашской Республики", Уставом Канашского муниципального округа Чувашской Республики **Собрание депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики решило:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Положение) согласно приложению № 1 к настоящему решению.

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по назначению пенсии за выслугу лет муниципальным служащим органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики согласно приложению № 2 к настоящему решению.

3. Признать утратившими силу:
решение Собрания депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики от 18 июня 2024 № 26/1 "Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Канашского муниципального округа Чувашской Республики";

решение Собрания депутатов города Канаш Чувашской Республики от 13 июня 2017 г. № 27/1 "Об утверждении Положения об условиях предоставления права на пенсию за выслугу лет муниципальным служащим администрации города Канаш Чувашской Республики, порядка ее назначения, пересчета и выплаты";

решение Собрания депутатов города Канаш Чувашской Республики от 03 июня 2020 г. № 3/1 "О внесении изменения в Положение об условиях предоставления права на пенсию за выслугу лет муниципальным служащим администрации города Канаш Чувашской Республики, порядка ее назначения, пересчета и выплаты".

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

Председатель Собрания депутатов
Канашского муниципального
округа Чувашской Республики

О.В. Савчук

Глава Канашского муниципального
округа Чувашской Республики

В.А. Чернов

Приложение № 1
к решению Собрания депутатов
Канашского муниципального округа Чувашской Республики
от 24.04.2025 г. №14/9

**Положение
о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет
муниципальным служащим органов местного самоуправления
Канашского муниципального округа Чувашской Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия, порядок назначения, выплаты, перерасчета, приостановления, возобновления, прекращения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, при наличии условий, дающих право на выплату пенсии за выслугу лет, предусмотренных действующим законодательством.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ "О страховых пенсиях" (далее по тексту - Федеральный закон № 400-ФЗ), от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", от 23 мая 2016 года № 143-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части увеличения пенсионного возраста отдельных категорий граждан", от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", законами Чувашской Республики от 05 октября 2007 года № 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике", от 30 мая 2003 года № 16 "Об условиях предоставления права на пенсию за выслугу лет государственным гражданским служащим Чувашской Республики", от 21 декабря 2022 г. № 121 "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Чувашской Республики и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Чувашской Республики".

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- пенсия за выслугу лет муниципальному служащему (далее - пенсия за выслугу лет) - ежемесячная муниципальная денежная выплата, право на получение которой определяется в соответствии с условиями и нормами, установленными настоящим Положением, и которая предоставляется гражданам в целях компенсации им заработка (дохода), утраченного в связи с прекращением муниципальной службы, по достижении установленной законом выслуги лет при выходе на страховую пенсию по старости (инвалидности);
- стаж муниципальной службы - общая продолжительность периодов осуществления муниципальной службы и иной деятельности на день увольнения с муниципальной службы, учитываемая при определении права на пенсию за выслугу лет и при исчислении размера этой пенсии;
- среднемесячный заработок - денежное содержание, денежное вознаграждение, денежное довольствие, заработная плата и другие доходы, которые учитываются для исчисления размера пенсии по государственному пенсионному обеспечению гражданина, обратившегося за назначением этой пенсии, выраженные в денежных единицах Российской Федерации и приходившиеся на периоды службы и иной деятельности, включаемые в его выслугу или трудовой стаж;
- муниципальный служащий (далее так же заявитель) - гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Чувашской Республики, обязанности по должности муниципальной службы (далее - должность муниципальной службы) за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.
- должностной оклад - месячный оклад муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, утвержденный решением Собрания депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики;
- денежное содержание муниципального служащего - должностной оклад муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также ежемесячные и иные дополнительные выплаты (далее - дополнительные выплаты);
- установление пенсии за выслугу лет - назначение пенсии за выслугу лет, перерасчет ее размера.
- должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления, который образуется в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным

кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.

2. Условия назначения пенсии за выслугу лет

2.1. Муниципальные служащие при наличии стажа муниципальной службы, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению № 1 к настоящему Положению, и при замещении должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев имеют право на пенсию за выслугу лет при увольнении с муниципальной службы по основаниям:

- 1) соглашение сторон служебного контракта;
 - 2) истечение срока действия срочного трудового договора;
 - 3) расторжение трудового договора по инициативе муниципального служащего;
 - 4) отказ муниципального служащего от предложенной для замещения иной должности муниципальной службы в связи с изменением существенных условий служебного контракта;
 - 5) отказ муниципального служащего от перевода на иную должность муниципальной службы по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением либо отсутствие такой должности в том же муниципальном органе;
 - 6) отказ муниципального служащего от перевода в другую местность вместе с муниципальным органом;
 - 7) несоответствие муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы:
- а) по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
 - б) вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - 8) сокращение должностей муниципальной службы в муниципальном органе;
 - 9) упразднение, в том числе ликвидация органа местного самоуправления Канашского муниципального округа, а также сокращение численности штата муниципальных служащих в этих органах;

10) восстановление на службе муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы, по решению суда;

11) избрание или назначение муниципального служащего на муниципальную должность, либо избрание муниципального служащего на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в муниципальном органе;

12) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению отношений, связанных с муниципальной службой (военных действий, катастрофы, стихийного бедствия, крупной аварии, эпидемии и других чрезвычайных обстоятельств), если данное обстоятельство признано чрезвычайным решением Президента Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;

13) признание муниципального служащего полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

14) признание муниципального служащего недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

15) достижение предельного возраста, установленного законодательством для замещения должности муниципальной службы в Чувашской Республике.

2.2. Муниципальные служащие при увольнении с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 и 2 (за исключением случаев истечения срока действия срочного служебного контракта в связи с истечением установленного срока полномочий муниципального служащего, замещавшего должность муниципальной службы категорий "руководитель" или "помощник (советник)"), подпунктами 3 и 4, абзацем третьим подпункта 7 и подпунктом 15 пункта 2.1. настоящего раздела имеют право на пенсию за выслугу лет, если на момент освобождения от должности они имели право на страховую пенсию по старости (инвалидности) в соответствии с частью 1 статьи 8 и статьями 9, 30 - 33 Федерального закона № 400-ФЗ и непосредственно перед увольнением замещали должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев.

2.3. Муниципальные служащие при увольнении с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 пункта 2.1. (в случае истечения срока действия срочного служебного контракта, в связи с истечением установленного срока полномочий муниципального служащего, замещавшего должность муниципальной службы категорий "руководитель" или "по-

мощник (советник)"), подпунктами 5, 6, абзаца второго подпункта 7, подпунктами 8-14 подраздела 2.1, имеют право на пенсию за выслугу лет, если непосредственно перед увольнением они замещали должности муниципальной службы не менее одного полного месяца, при этом суммарная продолжительность замещения таких должностей составляет не менее 12 полных месяцев.

2.4. Муниципальные служащие при наличии стажа муниципальной службы не менее 25 лет и увольнении с муниципальной службы по собственной инициативе до приобретения ими права на страховую пенсию по старости (инвалидности) имеют право на пенсию за выслугу лет, если непосредственно перед увольнением они замещали должности муниципальной службы не менее 7 лет.

2.5. Пенсия за выслугу лет устанавливается к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом № 400-ФЗ, либо досрочно назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", при наличии стажа муниципальной службы, минимальная продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.6. Пенсия за выслугу лет не выплачивается в период прохождения муниципальной службы в Канашском муниципальном округе Чувашской Республики, при замещении муниципальной должностей Канашском муниципальном округе Чувашской Республики, замещаемой на постоянной основе. При последующем увольнении с муниципальной службы или освобождении от указанных должностей выплата пенсии за выслугу лет возобновляется со дня, следующего за днем увольнения с указанной службы или освобождения от указанных должностей гражданина, обратившегося с заявлением о ее возобновлении.

Лицам, имеющим одновременно право на пенсию за выслугу лет в соответствии с настоящим разделом, ежемесячную доплату к пенсии или дополнительное ежемесячное материальное обеспечение, назначаемые и финансируемые за счет средств местного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Канашского муниципального округа Чувашской Республики, а также на пенсию за выслугу лет (ежемесячную доплату к пенсии, иные выплаты), устанавливаемую в соответствии с законодательством Чувашской Республики или актами органов местного самоуправления в связи с замещением государственных должностей субъектов Российской Федерации или муниципальных должностей либо в связи с прохождением государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации или муниципальной службы, назначается пенсия за выслугу лет в соответствии с настоящим разделом или одна из иных указанных выплат по их выбору.

2.7. Пенсия за выслугу лет, предусмотренная настоящим Положением, устанавливается и выплачивается независимо от получения накопительной пенсии в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 424-ФЗ "О накопительной пенсии".

2.8. Пенсия за выслугу лет не устанавливается лицам, полномочия которых были прекращены в связи с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", либо по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 14, либо в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 2 статьи 19 Федерального закона от 21.12.2021 № 414-ФЗ "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации".

3. Размеры пенсии за выслугу лет

3.1. Муниципальным служащим назначается пенсия за выслугу лет при наличии стажа муниципальной службы не менее стажа, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению №1 к Федеральному закону от 15 декабря 2001 №166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", в размере 45 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего за вычетом фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленной в соответствии с Федеральным законом № 400-ФЗ.

За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх указанного стажа, в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению, пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 процента среднемесячного заработка.

При этом общая сумма пенсии за выслугу лет и фиксированной выплаты к страховой пенсии не может превышать 95 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего, определенного в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

4. Стаж муниципальной службы

4.1. Перечень должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы, дающий право на пенсию за выслугу лет по настоящему Положению определен согласно приложению № 6 к Закону Чувашской Республики от 05 октября 2007 № 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике".

4.2. Периоды службы (работы) в муниципальных должностях и в должностях муниципальной службы определяются на основании заключений комиссии по назначению пенсии за выслугу лет муниципальным служащим органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Комиссия), состав которой утверждается распоряжением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

4.3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет на основании решения комиссии могут быть включены иные периоды службы (работы) на отдельных должностях руководителей и специалистов в организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы муниципальным служащим для исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы. Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пяти лет.

5. Среднемесячный заработок, из которого исчисляется размер пенсии муниципальных служащих

5.1. Размер пенсии за выслугу лет муниципальным служащим исчисляется из их среднемесячного заработка за последние 12 полных месяцев муниципальной службы, предшествующих дню ее прекращения либо дню достижения ими возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с частью 1 статьи 8 и статьями 30-33 Федерального закона № 400-ФЗ (дававшего право на трудовую пенсию в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации").

5.2. Размер среднемесячного заработка, исходя из которого муниципальному служащему исчисляется пенсия за выслугу лет, не может превышать 2,8 должностного оклада, установленного муниципальному служащему в соответствующем периоде либо сохраненного в соответствующем периоде в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

Расчет пенсий за выслугу лет муниципальным служащим осуществляется применительно к размерам месячных окладов муниципальных служащих в Чувашской Республике, а в случае отсутствия соответствующей должности в реестре должностей муниципальной службы в Чувашской Республике, утвержденном в приложении № 1 Закона Чувашской Республики от 5 октября 2007 г. № 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике", согласно приложению № 10 настоящего Положения.

5.3. Среднемесячный заработок муниципального служащего определяется в порядке, установленном Правилами определения среднемесячного заработка, из которого исчисляется размер пенсии за выслугу лет государственных гражданских служащих Чувашской Республики, утвержденными постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 11 декабря 2009 г. № 404 "Об утверждении Правил определения среднемесячного заработка, из которого исчисляется размер пенсии за выслугу лет государственных гражданских служащих Чувашской Республики, и о внесении изменений в некоторые постановления Кабинета Министров Чувашской Республики".

5.4. Расчет среднемесячного заработка муниципального служащего производится по форме справки о размере среднемесячного заработка лица, замещавшего ранее должность муниципальной службы (приложение № 2 к настоящему Положению).

6. Порядок обращения за установлением пенсии за выслугу лет

6.1. Установление пенсии за выслугу лет производится по заявлению гражданина. Обращение за установлением пенсии за выслугу лет может осуществляться в любое время после возникновения права на ее установление без ограничения каким-либо сроком.

Заявление о назначении пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению и прилагаемые к нему документы, предусмотренные подпунктами 1-3, 7-9 пункта 6.2 настоящего Положения, необходимые для установления пенсии за выслугу лет, лицо, замещавшее ранее должность муниципальной службы, может подать лично, через законного представителя или лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - заявитель).

Прием заявления о назначении пенсии за выслугу лет и прилагаемых к нему документов осуществляется Комиссией.

6.2. Перечень документов, необходимых для установления пенсии за выслугу лет:

- 1) заявление о назначении пенсии за выслугу лет;
- 2) копия паспорта гражданина Российской Федерации;
- 3) документы, подтверждающие стаж муниципальной службы - трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений;
- 4) представление о назначении пенсии за выслугу лет оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

5) справка о размере среднемесячного заработка лица, замещавшего ранее должность муниципальной службы, с учетом норм, предусмотренных статьей 8 Закона Чувашской Республики от 30 мая 2003 № 16 "Об условиях предоставления права на пенсию за выслугу лет государственным гражданским служащим Чувашской Республики", оформляемая муниципальным казенным учреждением "Центр финансового обеспечения Канашского муниципального округа Чувашской Республики" (далее - МКУ "ЦФО Канашского муниципального округа");

6) справка о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, оформляемая отделом кадровой работы, наградной политики и противодействия коррупции администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Положению;

7) справка (сведения) органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о размере назначенной (досрочно оформленной) страховой пенсии по старости (инвалидности) с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена;

8) копия решения об освобождении от должности муниципальной службы;

9) копия документа, удостоверяющего личность представителя гражданина Российской Федерации, и документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в случае, если заявление подается от имени гражданина Российской Федерации его законным или уполномоченным представителем.

Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригиналов. После сверки документов оригиналы возвращаются заявителю. В случае представления копий документов, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, предъявление оригиналов не требуется.

Заявление о назначении пенсии за выслугу лет, принятое при личном обращении в Комиссию, регистрируется в день его получения. При личном обращении в Комиссию заявителю выдается расписка-уведомление о приеме заявления о назначении пенсии за выслугу лет.

Заявление о назначении пенсии за выслугу лет может быть направлено посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (заказным письмом). Заявление о назначении пенсии за выслугу лет, принятое посредством почтовой связи, регистрируется в день его получения секретарем Комиссии. При направлении заявления о назначении пенсии за выслугу лет посредством почтовой связи расписка-уведомление о приеме заявления не выдается.

Заявление о назначении пенсии за выслугу лет может быть направлено в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи". Заявление о назначении пенсии за выслугу лет, принятое в форме электронного документа, регистрируется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения, при этом заявителю направляется уведомление о приеме заявления о назначении пенсии за выслугу лет.

Граждане могут обращаться с заявлениями о назначении и выплате пенсии за выслугу лет непосредственно в Комиссию или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по месту жительства в случае, если между администрацией Канашского муниципального округа Чувашской Республики и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг заключено соглашение о взаимодействии и подача указанных заявлений предусмотрена перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональном центре.

7. Порядок рассмотрения заявления о назначении пенсии за выслугу лет

7.1. Комиссия при получении заявления муниципального служащего, имеющего право на пенсию за выслугу лет:

1) рассматривает заявление о назначении пенсии за выслугу лет и другие документы, предусмотренные перечнем документов, осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в них сведений;

2) запрашивает в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения о факте назначения лицу, замещавшему ранее должность муниципальной службы, страховой пенсии по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным законом № 400-ФЗ, либо пенсии, досрочно назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации";

3) организует оформление:

справки о размере среднемесячного заработка лица, замещавшего ранее должность муниципальной службы;

справки о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет;

представления о назначении пенсии за выслугу лет.

Сведения о факте назначения лицу, замещавшему ранее должность муниципальной службы, страховой пенсии по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным законом № 400-ФЗ, либо пенсии, досрочно назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", муниципальными органами запрашиваются в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении пенсии за выслугу лет. Указанные сведения запрашиваются в электронной форме (по защищенным каналам связи), в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, либо на бумажном носителе.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

Лицо, замещавшее ранее должность муниципальной службы, вправе самостоятельно представить Комиссии справку органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о назначенной пенсии.

7.2. В случае необходимости представления недостающих документов и (или) устранения недостатков в оформлении заявления и других документов, предусмотренных перечнем документов, Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении пенсии за выслугу лет направляет лицу, замещавшему ранее должность муниципальной службы, информацию о необходимости представления недостающих документов и (или) устранения недостатков в оформлении указанных документов в течение трех месяцев со дня поступления указанной информации.

В случае непредставления лицом, замещавшим ранее должность муниципальной службы, недостающих документов и (или) неустранения имеющихся недостатков в оформлении заявления о назначении пенсии за выслугу лет и других документов, предусмотренных перечнем документов, в установленный абзацем первым настоящего пункта срок указанные заявление и документы возвращаются заявителю без рассмотрения.

Необходимые для установления и выплаты пенсии за выслугу лет документы могут быть запрошены у заявителя только в случаях, если необходимые документы не находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением случаев, если такие документы включены в определенный Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Иные необходимые документы запрашиваются Комиссией в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы перед увольнением, в иных государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях и представляются такими органами и организациями на бумажном носителе или в электронной форме. Муниципальный служащий, имеющий право на пенсию за выслугу лет, вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

8. Порядок назначения и выплаты пенсии за выслугу лет

8.1. Пенсия за выслугу лет назначается на следующий срок:

- 1) пенсия за выслугу лет, установленная к страховой пенсии по старости, - бессрочно;
- 2) пенсия за выслугу лет, установленная к страховой пенсии по инвалидности, - на срок, на который установлена страховая пенсия по инвалидности;

Прием документов для назначения пенсии за выслугу лет осуществляется Комиссией.

8.2. Решение о назначении пенсии за выслугу лет, либо об отказе в ее назначении принимает Комиссией в течение 20 рабочих дней со дня регистрации представления о назначении пенсии за выслугу лет (со дня поступления недостающих документов и (или) устранения недостатков в их оформлении). В случае принятия Комиссией решения о назначении пенсии за выслугу лет, издается распоряжение администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

Не позднее пяти рабочих дней с даты вынесения Комиссией решения о назначении пенсии за выслугу лет Комиссия уведомляет о таком решении заявителя в письменной форме.

Решение о назначении пенсии за выслугу лет оформляется по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

При принятии Комиссией решения об отказе в назначении пенсии за выслугу лет Комиссия уведомляет о таком решении заявителя в письменной форме с указанием причин отказа в назначении пенсии за выслугу лет.

При несогласии лица, замещавшего ранее должность муниципальной службы, с решением об отказе в назначении пенсии за выслугу лет он вправе обжаловать это решение.

8.3. Решение об отказе в назначении пенсии за выслугу лет может быть обжаловано лицом, замещавшим ранее должность муниципальной службы, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 № 596 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг".

Решение об отказе в назначении пенсии за выслугу лет может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. В случае устранения обстоятельств, явившихся основанием для отказа в назначении пенсии за выслугу лет, лицо, замещавшее ранее должность муниципальной службы, может вновь обратиться с заявлением в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

8.5. Пенсия за выслугу лет назначается Комиссией с 1-го числа месяца, в котором лицо, замещавшее ранее должность муниципальной службы, обратилось за ее назначением, но не ранее дня, следующего за днем освобождения от должности муниципальной службы, и не ранее дня назначения (досрочного назначения) страховой пенсии по старости (инвалидности).

При принятии Комиссией решения о назначении пенсии за выслугу лет днем обращения за назначением пенсии за выслугу лет считается день регистрации заявления о назначении пенсии за выслугу лет со всеми необходимыми документами соответствующим секретарем Комиссии.

В случае если заявление о назначении пенсии за выслугу лет направлено посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (заказным письмом), днем обращения за пенсией за выслугу лет считается день, указанный на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту отправления заявления.

Решение о назначении пенсии за выслугу лет и распоряжение администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики не позднее трех рабочих дней со дня их принятия и все документы, прилагаемые к заявлению лица, замещавшего ранее должность муниципальной службы, направляются в МКУ "ЦФО Канашского муниципального округа".

МКУ "ЦФО Канашского муниципального округа" в течение семи рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о назначении пенсии за выслугу лет и издания распоряжения администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики о назначении пенсии за выслугу лет определяет размер пенсии за выслугу лет, после чего Комиссия оформляет соответствующее решение, форма которого предусмотрена приложением № 7 к настоящему Положению.

8.6. Решение о назначении пенсии за выслугу лет и об определении размера пенсии за выслугу лет, а так же распоряжения администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики о назначении пенсии за выслугу лет и об определении размера пенсии за выслугу лет со всеми прилагаемыми документами брошюруются в пенсионное дело лица, замещавшего ранее должность муниципальной службы, которое одновременно оформляется в электронной форме путем внесения в Единую государственную информационную систему социального обеспечения.

8.7. Срок хранения пенсионных дел, выплатных дел и документов о выплате и доставке пенсии за выслугу лет в том числе в электронной форме, определяется в соответствии с прика-

зом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 № 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 6 февраля 2020, регистрационный № 57449).

9. Порядок обеспечения финансирования расходов на выплату пенсии за выслугу лет

9.1. Финансирование расходов на выплату пенсии за выслугу лет осуществляется за счет средств местного бюджета Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

9.2. Средства на выплату пенсии за выслугу лет перечисляются на счета граждан, имеющих право на получение пенсии за выслугу лет, открытые ими в кредитных организациях. Зачисление сумм пенсии за выслугу лет на указанные счета производится в текущем месяце до первого числа следующего месяца.

9.3. Информация о выплате пенсии за выслугу лет размещается секретарем комиссии по назначению пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Канашского муниципального округа Чувашской Республики в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение и получение указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 № 178-ФЗ "О государственной социальной помощи".

10. Порядок приостановления, возобновления и прекращения выплаты пенсии за выслугу лет

10.1. Пенсия за выслугу лет не выплачивается в период прохождения государственной службы Российской Федерации, при замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности Чувашской Республики или другого субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности муниципальной службы, а также в период работы в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных с участием Российской Федерации, на должностях, по которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации осуществляются назначение и выплата пенсий за выслугу лет в порядке и на условиях, которые установлены для федеральных государственных (гражданских) служащих.

10.2. Лицо, замещавшее ранее должность муниципальной службы, получающее пенсию за выслугу лет (далее - лицо, получающее пенсию за выслугу лет) и назначенное на одну из должностей, указанных в пункте 10.1, обязано в 5-дневный срок сообщить об этом в Комиссию.

10.3. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается со дня назначения на одну из указанных должностей в соответствии с решением Комиссии о приостановлении ее выплаты, форма которого предусмотрена приложением № 8 к настоящему Положению и распоряжения администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, по заявлению лица, оформленному по форме, согласно приложению № 9 к настоящему Положению с приложением копии решения о его назначении на данную должность.

10.4. При последующем увольнении с муниципальной службы или освобождении от должностей, указанных в пункте 10.1 настоящего Положения, выплата пенсии за выслугу лет возобновляется со дня, следующего за днем увольнения с указанной службы или освобождения от указанных должностей, по заявлению, оформленному по форме, согласно приложению № 9 к настоящему Положению с приложением копии решения об увольнении с муниципальной службы или освобождении от соответствующей должности.

Комиссия в течение семи рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, принимает решение о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет, форма которого предусмотрена приложением № 8 к настоящему Положению, на основании которого издается распоряжение администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

Выплата пенсии за выслугу лет возобновляется с 1-го числа того месяца, когда муниципальный служащий, получавший пенсию за выслугу лет, обратился с заявлением, указанным в абзаце первом настоящего пункта, но не ранее дня, когда наступило право на возобновление выплаты пенсии за выслугу лет.

Гражданам из числа муниципальных служащих, у которых выплата пенсии за выслугу лет была прекращена в связи с прекращением выплаты страховой пенсии по инвалидности, при

установлении страховой пенсии по старости производится восстановление пенсии за выслугу лет со дня установления страховой пенсии по старости. При восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет право на нее не пересматривается. При этом размер указанной пенсии определяется в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Положения с учетом размера установленной страховой пенсии по старости. По желанию указанных граждан пенсия за выслугу лет им может быть установлена заново в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

10.5. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается на основании решения Комиссии распоряжением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики в случае:

а) назначения муниципальному служащему пенсии за выслугу лет по иным основаниям, ежемесячного пожизненного содержания, ежемесячной доплаты к пенсии (ежемесячного пожизненного содержания) или дополнительного (пожизненного) ежемесячного материального обеспечения, назначаемых и финансируемых за счет средств федерального бюджета в соответствии с федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также пенсии за выслугу лет (иных выплат), устанавливаемой в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации или актами органов местного самоуправления в связи с замещением государственных должностей субъектов Российской Федерации или муниципальных должностей либо в связи с прохождением государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации или муниципальной службы, со дня назначения одной из таких выплат;

б) прекращения выплаты страховой пенсии по старости (инвалидности), к которой установлена пенсия за выслугу лет, со дня прекращения выплаты этой пенсии;

в) смерти муниципального служащего или признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть либо вступило в силу решение суда об объявлении его умершим или о признании безвестно отсутствующим.

Лицо, получающее пенсию за выслугу лет, обязано в течение пяти рабочих дней направить в Комиссию заявление о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет по форме, согласно приложению №9 к настоящему Положению с приложением документов, подтверждающих назначение соответствующих выплат или прекращение выплаты страховой пенсии по старости (инвалидности).

Излишне выплаченная сумма пенсии за выслугу лет вследствие злоупотребления лица, получавшего пенсию за выслугу лет, возмещается им в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.6. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится на основании решения Комиссии распоряжением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики в случаях:

а) последующего после назначения пенсии за выслугу лет увеличения продолжительности стажа муниципальной службы, в связи с замещением муниципальной должности или должности муниципальной службы;

б) замещения должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев с более высоким должностным окладом;

в) изменения размера фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности);

г) централизованного повышения денежного содержания муниципальных служащих.

10.7. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет в соответствии с подпунктами "а" и "б" пункта 10.6. настоящего Положения производится по заявлению, оформленному по форме, согласно приложению № 9 к настоящему Положению, направленному в Комиссию с приложением копии трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, копии решения об освобождении от соответствующей должности, справки о размере среднемесячного заработка (в необходимых случаях).

Перерасчет размера пенсии за выслугу лет в соответствии с подпунктом "в" пункта 10.6 настоящего Положения производится на основании справки о новом размере пенсии по старости (инвалидности), выданной органом, осуществляющим пенсионное обеспечение.

Перерасчет размера пенсии за выслугу лет в соответствии с подпунктами "а", "б" и "г" пункта 10.6 настоящего Положения осуществляется на основании решения Комиссии об изменении размера пенсии за выслугу лет, форма которого предусмотрена приложением №8 к настоящему Положению распоряжением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

Перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором принято заявление лица, получавшего пенсию за выслугу лет, о перерасчете размера пенсии за выслугу лет.

В случае обнаружения Комиссией или органом, определяемым администрацией Канашского муниципального округа Чувашской Республики, ошибки, допущенной при установлении и (или) выплате пенсии за выслугу лет, производится устранение данной ошибки в соответствии с законодательством Российской Федерации. Установление пенсии за выслугу лет в размере, предусмотренном настоящим Положением, или прекращение выплаты указанной пенсии в связи с отсутствием права на нее производится с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором была обнаружена соответствующая ошибка.

Приложение № 1
к Положению о комиссии
по назначению пенсии за выслугу лет муниципальным служащим органов
местного самоуправления Канашского муниципального округа
Чувашской Республики

СТАЖ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ ПЕНСИИ
ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

Год назначения пенсии за выслугу лет	Стаж для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году
2017	15 лет 6 месяцев
2018	16 лет
2019	16 лет 6 месяцев
2020	17 лет
2021	17 лет 6 месяцев
2022	18 лет
2023	18 лет 6 месяцев
2024	19 лет
2025	19 лет 6 месяцев
2026 и последующие годы	20 лет

Приложение № 2
к Положению о комиссии
по назначению пенсии за выслугу лет муниципальным служащим органов
местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики

Справка
о размере среднемесячного заработка лица, замещавшего ранее должность
муниципальной службы

Среднемесячный заработок _____,
(фамилия, имя, отчество) замещавшего должность муниципальной службы _____

(наименование должности)
за период с _____ по _____
(день, месяц, год) (день, месяц, год)
составлял: _____

	За _____ месяцев (рублей, копеек)	В месяц	
		процентов	рублей,
I. Средний заработок:			
1) должностной оклад			

2) оклад за классный чин			
3) дополнительные выплаты к должностному окладу:			
а) за выслугу лет			
б) за особые условия муниципальной службы:			
в) за работу со сведениями, составляющими государственную тайну			
г) ежемесячное денежное поощрение			
д) премии за выполнение особо важных и сложных заданий			
е) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого		-	
II. Итого		-	
III. Предельный среднемесячный заработок (2,8 должностного оклада)			
IV. Среднемесячный заработок, учитываемый для назначения пенсии за выслугу	-	-	

К заявлению приложены:
1) копия нормативного акта муниципального органа о сохранении должностного оклада;
2) заявление муниципального служащего о выборе порядка определения среднемесячного заработка.

Начальник - главный бухгалтер
МКУ "ЦФО Канашского муниципального округа
Чувашской Республики

М.П. (подпись, Ф.И.О.)

Глава Канашского
муниципального округа
Чувашской Республики
(подпись, инициалы, фамилия)
Дата выдачи _____
(число, месяц, год)

Приложение № 3
к Положению о комиссии
по назначению пенсии за выслугу лет муниципальным служащим органов
местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики

В Комиссию по предоставлению права на пенсию
за выслугу лет муниципальным служащим
органов местного самоуправления Канашского
муниципального округа Чувашской Республики

от _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
замещавшего _____

(наименование должности заявителя на день увольнения,

(наименование органа местного самоуправления ,
из которого он уволился)

Место жительства _____
Телефон _____

Адрес электронной почты _____
(при наличии)

**Заявление
о назначении пенсии за выслугу лет**

В соответствии с Законом Чувашской Республики от 30 мая 2003 № 16 "Об условиях предоставления права на пенсию за выслугу лет государственным гражданским служащим Чувашской Республики", прошу назначить мне, замещавшему должность _____ -
(наименование должности, из которой рассчитывается среднемесячный заработок) пенсию за выслугу лет к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 № 400-ФЗ "О страховых пенсиях" или досрочно назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации".

При наступлении обстоятельств, влекущих приостановление либо прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, обязуюсь в 5-дневный срок сообщить об этом в Комиссию.

Пенсию за выслугу лет прошу перечислять на счет № _____, открытый в _____
(наименование и номер кредитной организации)

К заявлению приложены:

№ пп	Наименование документа	Отметка о наличии (да/нет)	Количество экземпляров
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

В соответствии со ст.9 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики и МКУ "ЦФО Канашского муниципального округа" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных и обработку данных в целях назначения пенсии за выслугу лет, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", со сведениями, представленными мной для реализации права на назначение пенсии за выслугу лет. Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Согласие может быть отозвано мною путем подачи письменного заявления в адрес администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

Заполняется в случае подачи заявления о назначении
пенсии за выслугу лет уполномоченным лицом
(законным представителем)

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

уполномоченного лица (законного представителя) и адрес места жительства)

(наименование, серия, номер документа, удостоверяющего личность

уполномоченного лица (законного представителя), кем и когда выдан)
Полномочия уполномоченного лица (законного представителя) подтверждены

(указать наименование

и реквизиты документа,

подтверждающего полномочия уполномоченного лица (законного представителя)
Согласен(на) на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении о
назначении пенсии за выслугу лет, в целях назначения пенсии за выслугу лет.

Дата _____ Подпись заявителя _____

Заявление о назначении пенсии за выслугу летгражданина (гражданки)

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

зарегистрировано	принял	
регистрационный номер заявления	дата приема заявления	подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) специалиста, органа местного самоуправления, уполномоченного регистрировать заявление

М.П. органа местного самоуправления Чувашской Республики

зарегистрировано	принял	
регистрационный номер заявления	дата приема заявления	подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) специалиста уполномоченного регистрировать заявление

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление о назначении пенсии за выслугу лет
гражданина (гражданки)

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

зарегистрировано	принял	
регистрационный номер заявления	дата приема заявления	подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) специалиста, уполномоченного регистрировать заявление

Приложение № 4
к Положению о комиссии
по назначению пенсии за выслугу лет муниципальным служащим органов
местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики

В Комиссию по предоставлению права на пенсию
за выслугу лет муниципальным служащим
органов местного самоуправления Канашского
муниципального округа Чувашской Республики

Представление
о назначении пенсии за выслугу лет

В соответствии с Положением о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет
муниципальным служащим органов местного самоуправления Канашского муниципального ок-
руга Чувашской Республики прошу назначить пенсию за выслугу лет к трудовой пенсии по старо-
сти (инвалидности) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
замещавшему должность _____
(наименование должности на день увольнения с муниципальной службы)

Стаж муниципальной службы составляет _____ лет.
Среднемесячный заработок для назначения пенсии за выслугу лет на должности _____

(наименование должности)
составляет _____ рублей _____ коп.
Уволен(а) с муниципальной службы по основанию: _____

К представлению приложены:
1)
2)
3)
4)

Глава
Канашского муниципального
округа Чувашской Республики
(подпись, инициалы, фамилия)

Дата _____ М.П.

Приложение № 5
к Положению о комиссии
по назначению пенсии за выслугу лет муниципальным служащим органов
местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики

Справка
о должностях, периоды службы (работы)
которых включаются в стаж муниципальной службы
для назначения пенсии за выслугу лет

(фамилия, имя, отчество)
замещавшего должность _____
(наименование должности) _____

№ п/п	№ записи в трудовой книжке	Дата			Замещаема должность	Наименование организации	Продолжительность муниципальной службы (работы)						Стаж муниципальной службы (работы), принимаемый для исчисления размера пенсии за выслугу лет		
							в календарном исчислении			в льготном исчислении					
		год	месяц	число			лет	месяцев	дней	лет	месяцев	дней	лет	месяцев	дней

Глава Канашского
муниципального округа
Чувашской Республики _____
(подпись, инициалы, фамилия)

" ____ " _____ 20 ____ г.

МП

Приложение № 6
к Положению о комиссии
по назначению пенсии за выслугу лет муниципальным служащим органов
местного самоуправления Канашского муниципального округа
Чувашской Республики

Комиссия по назначению пенсии за выслугу лет
муниципальным служащим органов местного самоуправления
Канашского муниципального округа Чувашской Республики

Решение о назначении пенсии за выслугу лет

_____ 20__ г. № _____

В соответствии с Положением о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики установить с _____
(число, месяц, год)

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

замещающему(ей) должности муниципальной службы _____
(наименование должности)

пенсию за выслугу лет в общей сумме с фиксированной выплатой к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ "О страховых пенсиях" или досрочно назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", исходя из стажа муниципальной службы _____ лет _____ месяцев
(нужное подчеркнуть)
в размере _____ процентов среднемесячного заработка, учитываемого для назначения пенсии за выслугу лет.

Председатель Комиссии
по назначению пенсии за выслугу лет муниципальным
служащим органов местного самоуправления Канашского
муниципального округа
Чувашской Республики
(подпись) _____
(расшифровка подписи)

Приложение № 7
к Положению о комиссии
по назначению пенсии за выслугу лет муниципальным служащим органов
местного самоуправления Канашского муниципального округа
Чувашской Республики

Комиссия по назначению пенсии за выслугу лет
муниципальным служащим органов местного самоуправления
Канашского муниципального округа Чувашской Республики

Решение

об определении размера пенсии за выслугу лет

" ____ " _____ 20__ г. № _____

В соответствии с Положением о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Канашского муниципального округа Чувашской Республики определить с _____
(дата установления пенсии за выслугу лет
гг. _____

(фамилия, имя, отчество)
замещающему муниципальную должность _____

(наименование должности)
пенсию за выслугу лет в общей сумме со страховой частью трудовой пенсии по старости (с трудовой пенсией по инвалидности) (нужное подчеркнуть) в размере _____ рублей _____ коп. в месяц, что составляет _____ процентов среднемесячного заработка, учитываемого для назначения пенсии за выслугу лет.

Стаж муниципальной службы (работы) составляет _____ лет.

Среднемесячный заработок, учитываемый для назначения пенсии за выслугу лет, составляет _____ рублей _____ коп.

Размер фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ "О страховых пенсиях" или досрочно назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (нужное подчеркнуть) на _____

(дата установления пенсии за выслугу лет)
составляет _____ рублей _____ копеек.

Начальник - главный бухгалтер

МКУ "ЦФРО Канашского

муниципального округа"

М.П.

(подпись, Ф.И.О.)

Глава Канашского

муниципального округа

Чувашской Республики

М.П.

(подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 8
к Положению о комиссии
по назначению пенсии за выслугу лет муниципальным служащим органов
местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики

Комиссия по назначению пенсии за выслугу лет
муниципальным служащим органов местного самоуправления
Канашского муниципального округа Чувашской Республики

Решение

об изменении размера пенсии за выслугу лет (о приостановлении (возобновлении, прекращении) выплаты пенсии за а выслугу лет)

_____ 20__ г. № _____

(фамилия, имя, отчество)
замещающему должность _____
(наименование должности) _____
наименование органа местного самоуправления) _____
в соответствии с _____
(основание для изменения размера пенсии за выслугу лет, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсии за выслугу лет)

1) определить с _____ размер пенсии за выслугу лет в общей сумме
(число, месяц, год)

с фиксированной выплатой к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 № 400-ФЗ "О страховых пенсиях" или досрочно назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", (нужное подчеркнуть) в размере _____ руб. _____ коп. в месяц, что составляет _____ процентов среднемесячного заработка, учитываемого для назначения пенсии за выслугу лет;

2) приостановить выплату пенсии за выслугу лет с _____;
(число, месяц, год)
3) возобновить выплату пенсии за выслугу лет с _____
(число, месяц, год)
в общей сумме сфиксированной выплатой к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 № 400-ФЗ "О страховых пенсиях" или досрочно назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (нужное подчеркнуть) в размере _____ руб. _____ коп. в месяц, что составляет _____ процентов среднемесячного заработка, учитываемого для назначения пенсии за выслугу лет;
4) прекратить выплату пенсии за выслугу лет с _____
(число, месяц, год)
Начальник - главный бухгалтер
МКУ "ЦФРО Канашского муниципального округа"
Канашского муниципального округа Чувашской Республики" _____
М.П. (подпись, Ф.И.О.)

Глава Канашского
муниципального округа
Чувашской Республики
М.П. (подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 9
к Положению о комиссии
по назначению пенсии за выслугу лет муниципальным служащим органов
местного самоуправления Канашского муниципального округа
Чувашской Республики

В Комиссию по предоставлению права на пенсию
за выслугу лет муниципальным служащим
органов местного самоуправления Канашского
муниципального округа Чувашской Республики

от _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
замещавшего _____

(наименование должности заявителя
на день увольнения,

(наименование органа местного самоуправления,
из которого он уволился)

Место жительства _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

(при наличии)

СНИЛС _____

заявление

Прошу приостановить (возобновить, прекратить) мне выплату пенсии за выслугу лет (нужное подчеркнуть) на основании _____.

(справка о размере среднемесячного заработка, решение соответствующего органа о поступлении (об увольнении) на государственную службу Российской Федерации, о поступлении (об увольнении) на муниципальную службу, о назначении (освобождении) на государственную должность Российской Федерации, государственную должность Чувашской Республики либо другого субъекта Российской Федерации, о назначении (прекращении выплаты) пенсии за выслугу лет по иным основаниям, ежемесячного пожизненного содержания, или дополнительного (пожиз-

ненного) ежемесячного материального обеспечения, назначаемых и финансируемых за счет средств федерального бюджета в соответствии с федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также пенсии за выслугу лет (иных выплат), устанавливаемой в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации или актами органов местного самоуправления в связи с замещением государственных должностей субъектов Российской Федерации или муниципальных должностей либо в связи с прохождением государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации или муниципальной службы, об установлении (прекращении) страховой пенсии по старости (инвалидности), копия судебного акта об отмене решения суда об объявлении муниципального служащего умершим или о признании его безвестно отсутствующим)

К заявлению прилагаются:

(справка о размере среднемесячного заработка, решение соответствующего органа о поступлении (об увольнении) на государственную службу Российской Федерации, о поступлении (об увольнении) на муниципальную службу, о назначении (освобождении) на государственную должность Российской Федерации, государственную должность Чувашской Республики либо другого субъекта Российской Федерации, о назначении (прекращении выплаты) пенсии за выслугу лет по иным основаниям, ежемесячного пожизненного содержания или дополнительного (пожизненного) ежемесячного материального обеспечения, назначаемых и финансируемых за счет средств федерального бюджета в соответствии с федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также пенсии за выслугу лет (иных выплат), устанавливаемой в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации или актами органов местного самоуправления в связи с замещением государственных должностей субъектов Российской Федерации или муниципальных должностей либо в связи с прохождением государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации или муниципальной службы, об установлении (прекращении) страховой пенсии по старости (инвалидности), копия судебного акта об отмене решения суда об объявлении муниципального служащего умершим или о признании его безвестно отсутствующим).

Дата _____ Подпись заявителя _____

Заявление оприостановлении (возобновлении, прекращении) пенсии за выслугу лет гражданина (гражданки)

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

зарегистрировано		принял
регистрационный номер заявления	дата приема заявления	подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) специалиста, уполномоченного регистрировать заявление

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление гражданина (гражданки) _____

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

зарегистрировано		принял
регистрационный номер заявления	дата приема заявления	подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) специалиста, уполномоченного регистрировать заявление

Приложение № 10
к Положению о комиссии
по назначению пенсии за выслугу лет муниципальным служащим
органов местного самоуправления Канашского муниципального округа
Чувашской Республики

**Перечень
должностей муниципальной службы в Чувашской Республике, по которым осуществляется перерасчет пенсий за выслугу лет муниципальным служащим Канашского муниципального округа Чувашской Республики применительно к размерам месячных окладов муниципальных служащих в Чувашской Республике**

С изменениями и дополнениями от:
20 декабря 2024 г.

Наименование должностей муниципальной службы в Канашском муниципальном округе (районе) Чувашской Республики	Наименование должностей муниципальной службы в Чувашской Республике
1	2
Заместитель главы администрации сельского поселения	Начальник отдела в управлении
Заведующий сектором Заведующий сектором муниципального района (города), Главный специалист, главный специалист-эксперт муниципального района (города), главный специалист-эксперт администрации сельского поселения	Заведующий сектором муниципального округа, Главный специалист-эксперт муниципального округа
Ведущий специалист, ведущий специалист-эксперт муниципального района (города), ведущий специалист-эксперт администрации сельского поселения	Ведущий специалист-эксперт муниципального округа

Приложение № 2
к решению Собрания депутатов
Канашского муниципального округа Чувашской Республики
от 24.04.2025 г. №14/9

**Положение
о комиссии по назначению пенсии за выслугу лет
муниципальным служащим органов местного самоуправления
Канашского муниципального округа Чувашской Республики**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по назначению пенсии за выслугу лет муниципальным служащим органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Положение) определяет основные задачи, функции, права и организацию работы Комиссии по назначению пенсии за выслугу лет муниципальным служащим органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами Канашского муниципального округа Чувашская Республика.

2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Комиссия рассматривает заявления и принимает решения по назначению, определению размера, перерасчету, приостановлению, возобновлению, прекращению пенсии за выслугу лет муниципальным служащим органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики, а также принимает решения о включении в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет иных периодов трудовой деятельности муниципального служащего на должностях руководителей и специалистов в организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы муниципальным служащим для исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

2.2. Комиссия вправе осуществлять иные функции, связанные с вопросами назначения и выплаты пенсий за выслугу лет муниципальным служащим органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

3. Права Комиссии

3.1. Запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций независимо от организационно-правовой формы, граждан документы и информацию, необходимые для реализации возложенных на Комиссию задач и функций.

3.2. Осуществлять иные права, необходимые для выполнения задач и функций Комиссии, в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Канашского муниципального округа Чувашская Республика.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Утверждение состава Комиссии осуществляется распоряжением администрации Канашского муниципального округа Чувашская Республика. Комиссия включает председателя, заместителя председателя, секретаря, а также членов комиссии.

4.2. Комиссию возглавляет председатель, в отсутствие председателя Комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся по мере поступления заявлений.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии с обязательным присутствием председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии.

4.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равного распределения числа голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Решение Комиссии принимается путем открытого голосования в отсутствие заявителя.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

4.5. О принятом решении Комиссии не позднее чем через 5 рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения секретарь Комиссии в письменной форме извещает заявителя.

В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения Комиссией об установлении (о назначении) пенсии за выслугу лет секретарь Комиссии оформляет проект распоряжения администрации Канашского муниципального округа Чувашская Республика о назначении пенсии за выслугу лет.

4.6. Председатель комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии):

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- планирует работу Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- назначает дату и время проведения заседания Комиссии;
- председательствует на заседании комиссии (открывает и ведет заседание, объявляет состав Комиссии, объявляет лично (поручает секретарю Комиссии или другому члену Комиссии) сведения, подлежащие объявлению на заседании);
- осуществляет иные полномочия в целях реализации основных задач и функций Комиссии.

4.7. Секретарь Комиссии обеспечивает организационно-техническое и документационное сопровождение работы Комиссии:

- принимает от заявителя документы, предусмотренные подпунктами 1-3, 7-9 пункта 6.2 Положения о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим органов местного самоуправления Канашского муниципального округа Чувашской Республики;
- готовит рабочие материалы Комиссии (повестка дня заседания Комиссии, аналитическая справка, данные о стаже);
- направляет председателю Комиссии на утверждение проект повестки дня заседания Комиссии;
- уведомляет в письменной форме членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии (не позднее чем за пять рабочих дней до даты заседания);
- ведет протокол заседания Комиссии, подписывает его;
- формирует документы и брошюрует в дело (пенсионное дело) муниципального служащего.

4.8. Члены Комиссии:

- лично присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
- осуществляют рассмотрение представленных в Комиссию документов;
- имеют право при несогласии с решением Комиссии изложить особое мнение в письменной форме и приложить его к протоколу заседания Комиссии.

4.9. Срок хранения пенсионных дел и документов о выплате пенсии за выслугу лет, в том числе в электронной форме, определяется в соответствии с приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 № 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения".

4.10. Секретарь Комиссии обеспечивает размещение информации об осуществлении выплаты пенсии за выслугу лет гражданину в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.