



Чăваш Республики
Красноармейски
муниципаллă округĕн
Администрацийĕ

ЙЫШĂНУ

Красноармейски сали

2025.02.17 159 №

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского
муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Красноармейское

17.02.2025 № 159

О подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии со статьями 9, 23-25 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Красноармейского муниципального округа, в целях обеспечения прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, привлечения инвестиций, создания благоприятных условий проживания, повышения качества жизни населения, администрация Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Приступить к подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденного решением собрания депутатов Красноармейского муниципального округа от 26.12.2022 № С-22/1 (далее – генеральный план).

2. Управлению по благоустройству и развитию территорий администрации Красноармейского муниципального округа обеспечить прием предложений о внесении изменений в генеральный план от заинтересованных лиц в течение четырнадцати календарных дней с момента утверждения настоящего постановления.

3. Утвердить порядок направления предложений заинтересованных лиц о внесении изменений в генеральный план согласно приложению, к настоящему постановлению.

4. Назначить начальника отдела строительства, дорожного хозяйства и жилищно-коммунального хозяйства Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики Моисеева П.С. лицом, ответственным за исполнение настоящего постановления.

5. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Красноармейского муниципального округа» и на официальном сайте администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

Глава Красноармейского
муниципального округа

П.Ю. Семенов

Приложение
к постановлению администрации
Красноармейского муниципального округа
от 17.02.2025 № 159

Порядок
направления заинтересованными лицами предложений о
внесении изменений
в генеральный план Красноармейского муниципального округа

1. Предложения от заинтересованных лиц о внесении изменений в генеральный план Красноармейского муниципального

округа принимаются в течение четырнадцати календарных дней с момента утверждения настоящего постановления.

2. Предложения направляются в Управление по благоустройству и развитию территорий администрации Красноармейского муниципального округа посредством:

1) электронного документа на адрес электронной почты: pa.moiseev@cap.ru;

2) почтового отправления или личного обращения по адресу: 429620, Чувашская Республика - Чувашия, Красноармейский муниципальный округ, с. Красноармейское, ул. Ленина, д.35, каб.313.

3. В предложении в обязательном порядке указывается:

3.1. Тема: «Предложения о внесении изменений в генеральный план Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики».

3.2. Адресат: «Управление по благоустройству и развитию территорий администрации Красноармейского муниципального округа».

3.3. Общая информация о заявителе:

3.3.1. Для физических лиц:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии),
- б) адрес регистрации (по паспорту),
- в) контактный телефон (при наличии),
- г) адрес электронной почты (при наличии).

3.3.2. Для юридических лиц:

- а) полное наименование,
- б) адрес местонахождения,
- в) контактный телефон (при наличии),
- г) адрес электронной почты (при наличии).

3.3.3. В случае если лица, указанные в пунктах 3.3.1, 3.3.2 настоящего Порядка, действуют через представителей, к предложению о внесении изменений в генеральный план Красноармейского муниципального округа прилагается документ, подтверждающий полномочия представителей.

3.4. Предложение с приложением материалов по обоснованию предлагаемых решений.

4. Предложения, не имеющие отношения к предмету о внесении изменений в генеральный план Красноармейского муниципального округа не учитываются при подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Красноармейского муниципального округа.

5. Положения статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» не распространяются на предложения о внесении изменений в генеральный план Красноармейского муниципального округа.



Чăваш Республики
Красноармейски
муниципаллă округĕн
Администрацийĕ

ЙЫШĂНУ

Красноармейски сали

2025.02.20 173 №

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского
муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Красноармейское

20.02.2025 № 173

О создании муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр» Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления

в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях содействия повышению качества дошкольного, общего и дополнительного образования детей в условиях модернизации образования, администрация Красноармейского муниципального округа постановляет:

1. Создать муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр» Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Утвердить прилагаемый Устав муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр» Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

3. Местонахождением муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр» Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики определить: 429620, Чувашская Республика, Красноармейский муниципальный округ, село Красноармейское, ул. Васильева, зд. 2.

4. Делегировать полномочия по государственной регистрации муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр» Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики директору муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр» Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики Яковлевой Татьяне Владимировне.

5. Определить муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр» Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики с 1 марта 2025 года ответственным органом по реализации функций оказания муниципальных услуг, выполнения работ и исполнения муниципальных функций в сфере образования.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Красноармейского
муниципального округа

П.Ю. Семенов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Красноармейского муниципального округа
от 20.02.2025 № 173

У С Т А В
муниципального казенного учреждения
«Информационно-методический центр»
Красноармейского муниципального округа Чувашской
Республики

село Красноармейское
2025

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр» Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (в дальнейшем именуемое – Казенное учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях содействия повышению качества дошкольного, общего и дополнительного образования детей в условиях модернизации образования.

1.2. Казенное учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативными правовыми актами Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики полномочий органа местного самоуправления Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики – администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики в сфере образования, а именно в целях содействия повышения качества образования в условиях модернизации образования.

Финансовое обеспечение деятельности Казенного учреждения осуществляется за счет средств бюджета Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики и на основании бюджетной сметы.

1.3. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип учреждения – казенное.

1.4. Полное наименование Казенного учреждения:
на русском языке: Муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр» Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики;

на чувашском языке: нет;

сокращенное наименование Казенного учреждения:

на русском языке: МКУ «Информационно-методический центр»;

на чувашском языке: нет.

1.5. Учредителем и собственником имущества Казенного учреждения является Красноармейский муниципальный округ Чувашской Республики.

1.6. Полномочия учредителя и собственника имущества Казенного учреждения от имени Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики осуществляет администрация Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (в дальнейшем именуемая – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя по вопросам управления и распоряжения имуществом, закрепленным за Казенным учреждением, в том числе сдачи в аренду, осуществляет отдел сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики. Функции и полномочия Учредителя по иным вопросам в пределах своей компетенции осуществляет отдел образования и молодежной политики администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

1.7. Казенное учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, открытые в Управлении Федерального казначейства по Чувашской Республике, имеет печать со своим наименованием (в случаях предусмотренным законодательством, имеет печать с изображением герба Чувашской Республики), угловой штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты.

1.8. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, решениями Собрания депутатов Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, приказами начальника финансового отдела администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Казенного учреждения.

1.9. Казенное учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Казенное учреждение заключает муниципальные контракты и иные договоры, подлежащие исполнению за счет средств бюджета Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, в пределах доведенных Казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

1.10. Казенное учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Казенному учреждению не предоставляются.

1.11. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам только находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Казенного учреждения несет собственник его имущества.

1.12. Казенное учреждение без согласия Учредителя не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом.

1.13. Место нахождения Казенного учреждения:
юридический адрес: 429620, Чувашская Республика, Красноармейский муниципальный округ, село Красноармейское, ул. Васильева, зд. 2;

фактический адрес: 429620, Чувашская Республика, Красноармейский муниципальный округ, село Красноармейское, ул. Васильева, зд. 2.

1.14. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем

(участником) юридических лиц.

1.15. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными учреждениями, другими организациями, деятельность которых связана с решением проблем образования, занимающимися повышением квалификации и профессиональной переподготовкой педагогических и руководящих кадров образовательных учреждений.

1.16. Казенное учреждение самостоятельно в осуществлении своей деятельности в подборке и расстановке кадров, финансовой, хозяйственной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики, настоящим Уставом.

2. Цель, основные задачи деятельности Казенного учреждения

2.1. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, настоящим Уставом путем оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций Учредителя в сфере образования.

2.2. Цель деятельности Казенного учреждения: содействие развитию инновационного потенциала муниципальной системы образования, создание эффективных механизмов и условий для развития профессиональной компетентности педагогических кадров на основе создания системы квалифицированного информационно-методического, организационного сопровождения и поддержки учреждений в осуществлении государственной политики в области образования, повышению качества образования в условиях модернизации образования.

2.3. Основными задачами Казенного учреждения являются:

- содействие развитию муниципальной системы образования, функционированию и развитию образовательных организаций;

- организация работы по выявлению профессиональных дефицитов педагогических работников;

- создание условий для саморазвития, повышения уровня профессионального мастерства, овладения навыками использования современных технологий, использованию новых форм, методов и средств обучения и воспитания, стимулирования участия педагогических работников в деятельности профессиональных ассоциаций, объединений;

- обеспечение реализации федеральных, региональных и муниципальных инновационных программ, и проектов образования;

- удовлетворение потребностей педагогических работников в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, передовом педагогическом опыте;

- оказание поддержки образовательным учреждениям в освоении и введении в действие федеральных государственных образовательных стандартов;

- оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников образовательных учреждений;

- удовлетворение информационных, учебно-методических, образовательных потребностей педагогических работников образовательных учреждений;

- оказание методической поддержки всем участникам образовательного процесса;

- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации педагогических работников и руководителей образовательных учреждений, а также оказание им организационно-методической помощи в системе непрерывного образования;

- координация этой работы с институтами повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования;

- содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ образования, воспитания, молодежной политики и др.;

- анализ состояния учебно-методической и воспитательной работы в образовательных учреждениях Красноармейского муниципального округа;

- обеспечение педагогических работников необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников;

- изучение потребностей, обобщение предложений образовательных учреждений;

- оказание помощи в формировании заказа на учебную и учебно-методическую литературу для образовательных учреждений;

- выявление, изучение, распространение и оценка результативности педагогического опыта в образовательных учреждениях;

- совершенствование информационно-аналитической деятельности посредством создания банков данных педагогической информации и обеспечение их регулярного пополнения по направлениям деятельности;

- оказание методической помощи педагогическим и руководящим работникам образовательных учреждений в повышении их профессиональной компетентности, педагогического мастерства;

- определение сети методической службы, основных направлений и содержания ее работы с педагогическими работниками и руководителями образовательных учреждений;

- оказание поддержки педагогическим работникам и руководителям образовательных учреждений в инновационной деятельности, в подготовке работников образования к аттестации;

- обновление теоретических и практических знаний педагогических и руководящих работников в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач;

- организация и проведение мониторингов, диагностических процедур;

- организация деятельности методического совета, муниципальных методических объединений (ММО), творческих и рабочих групп педагогов;

- оказание практической помощи педагогическим и руководящим работникам в подборе и овладении актуальным содержанием образования и методами его реализации;

- поддержка и развитие системного использования информационно-коммуникационных и деятельностных образовательных технологий в системе образования Красноармейского муниципального округа;

- методическое сопровождение ведения официальных сайтов образовательными учреждениями.

3. Основные виды и направления деятельности Казенного учреждения

3.1 Казенное учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики порядке следующие виды деятельности: аналитическая, информационная, организационно-методическая, консультационная.

3.1.1. Аналитическая деятельность:

мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;

создание базы данных о педагогических работниках образовательных учреждений муниципалитета;

изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных учреждениях, определение направлений ее совершенствования;

выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе; сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы образовательных учреждений округа;

изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

3.1.2. Информационная деятельность:

формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);

ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;

ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных учреждений с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов области, муниципального округа;

информирование педагогических работников образовательных учреждений о новых направлениях в развитии дошкольного, общего, и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах;

создание медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности.

3.1.3. Организационно-методическая деятельность:

изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды; прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;

организация работы муниципальных методических объединений педагогических работников образовательных учреждений;

участие в разработке программ развития образовательных учреждений; организация методического сопровождения профильного обучения в общеобразовательных учреждениях; методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению государственной итоговой аттестации; обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы образовательных учреждений; определение опорных (базовых) школ, дошкольных учреждений, учреждений дополнительного образования детей для проведения семинаров-практикумов и других мероприятий с руководящими и педагогическими работниками образовательных учреждений; подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных учреждений; организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся образовательных учреждений; взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями органов управления образованием и учреждений дополнительного профессионального (педагогического) образования.

3.1.4. Консультационная деятельность:

организация консультационной работы для педагогических работников муниципальных образовательных учреждений; организация консультационной работы для педагогических работников, преподающих в сельских общеобразовательных учреждениях два, три и более предмета; популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований; консультирование педагогических работников образовательных учреждений и родителей по вопросам обучения и воспитания детей.

4. Направления деятельности Казенного учреждения

4.1. В области информационно-методического обеспечения развития системы образования:

мониторинг состояния, результатов и перспектив развития образовательных учреждений муниципального округа, организация мониторинга информационных потребностей педагогических работников образовательных организаций; формирование массива информации об основных направлениях развития образования в муниципальном округе, научно-методическом обеспечении образовательной деятельности, результатах образовательного процесса в муниципальном округе, информационных профессиональных потребностях педагогических работников образовательных организаций, инновационном педагогическом опыте; создание системы методического сопровождения процесса непрерывного образования педагогических и руководящих работников; организация сетевого информационно-коммуникационного методического сопровождения образовательных учреждений; анализ состояния подготовленности кадров в области владения компьютером, информационными технологиями; анализ состояния учебно-методического, технического обеспечения образовательных учреждений муниципального округа в области информационно-коммуникационных технологий;

организация и проведение всеобщего по информационным технологиям для педагогических и руководящих работников образовательных учреждений; организация и проведение мероприятий с использованием видеоконференцсвязи для педагогических и руководящих работников образовательных учреждений.

4.2. В сфере методического обеспечения развития системы образования:

мониторинг состояния и формирование банка данных инновационной работы образовательных учреждений; информирование образовательных учреждений об инновационных процессах в образовательной системе муниципального округа; методическое сопровождение инновационных процессов в образовательной системе муниципального округа; патронаж образовательных учреждений, получивших статус инновационных площадок; осуществление методической поддержки педагогических работников общеобразовательных учреждений, ведущих инновационную деятельность; организация постоянно действующих семинаров по инновациям, методам исследования в системе образования; проведение мероприятий, направленных на распространение результатов инновационной деятельности в системе образования.

4.3. Основные направления деятельности осуществляются в индивидуальных, групповых формах работы: консультирование, проведение занятий творческих и проблемных групп, методических объединений, конференций, семинаров, конкурсов профессионального мастерства и др.

4.4. Казенное учреждение совершает иные юридически значимые действия в пределах своей специальной правоспособности, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

5. Функции Казенного учреждения

5.1. В целях реализации уставных направлений деятельности Казенное учреждение:

обеспечивает взаимосвязь педагогической науки и школьной практики;

организует изучение и обобщение передового опыта в образовательных учреждениях муниципального округа, осуществляет методическое руководство по распространению отечественных и зарубежных передовых педагогических технологий;

изучает информационные и методические потребности работников образования путем мониторинга, анализа документов, материалов конференций, совещаний и семинаров, формирует тематику информационно-методических запросов, проводит их классификацию;

организует работу с педагогическими работниками и руководителями образовательных учреждений в индивидуальных и групповых формах (консультирование, анализ уроков, внеурочные занятия с обучающимися и воспитанниками; организация стажировки), организует проведение занятий муниципальных методических объединений, научно-практических конференций, школ передового опыта, конкурсов профессионального мастерства и др.;

анализирует совместно со специалистами отдела образования и молодежной политики администрации муниципального округа состояние преподавания, уровень знаний, умений и навыков обучающихся образовательных учреждений;

использует данные анализа для диагностики методических возможностей и потребностей педагогических кадров для определения путей повышения их профессионального уровня; изучает, анализирует, координирует деятельность образовательных учреждений, осуществляет с ними обмен информацией, формирует банк передового педагогического опыта;

пропагандирует основные направления совершенствования учебно-воспитательного процесса, развития системы образования округа в целом и отдельных образовательных учреждений в частности;

разрабатывает и содействует реализации в масштабах муниципалитета комплексно-целевых образовательных программ;

оказывает методическую помощь авторам педагогических инициатив;

организует дифференцированное информационное обслуживание педагогических работников округа;

взаимодействует в своей работе с ВУЗами, государственными и негосударственными учреждениями, органами власти и коммерческими структурами, осуществляющими или способствующими информационному и методическому обеспечению учреждений образования.

6. Организация деятельности и управление Казенным учреждением

6.1. Управление Казенным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, настоящим Уставом и строится на сочетании принципов единоначалия и самоуправления.

6.2. Компетенция Учредителя определяется законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, настоящим Уставом.

6.3. К компетенции Учредителя в области управления Казенным учреждением относятся:

- 1) утверждение Устава Казенного учреждения, внесение в него изменений в установленном порядке;
- 2) назначение руководителя Казенного учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 3) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 4) согласование передаточного акта;
- 5) осуществление контроля за деятельностью Казенного учреждения, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации;
- 6) осуществление финансового обеспечения деятельности Казенного учреждения;
- 7) закрепление за Казенным учреждением недвижимого и

движимого имущества, а также изъятие данного имущества;

8) согласование распоряжения движимым и недвижимым имуществом Казенного учреждения;

9) определение порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Казенного учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными финансовым отделом администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики;

10) осуществление иных функций и полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

6.4. Непосредственное управление деятельностью Казенного учреждения осуществляет директор (далее – руководитель), назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Учредителем по результатам проведенного конкурса на замещаемую должность руководителя Казенного учреждения, если законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий.

6.5. К компетенции руководителя Казенного учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Казенного учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, нормативно-правовыми актами Чувашской Республики, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

6.6. Руководитель Казенного учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

6.7. Руководитель Казенного учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

6.8. Руководитель без доверенности действует от имени Казенного учреждения, в том числе представляет его интересы, совершает сделки от его имени, определяет структуру Казенного учреждения, утверждает штатное расписание Казенного учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Казенного учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Казенного учреждения, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Казенного учреждения, выдает доверенности, принимает меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, осуществляет иную деятельность от имени Казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики и настоящим Уставом, имеет права на гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Часть своих полномочий руководитель Казенного учреждения может делегировать своим заместителям, которые осуществляют непосредственное руководство направлениями деятельности Казенного учреждения и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами руководителя Казенного учреждения.

6.9. Руководителю Казенного учреждения совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Казенного учреждения не разрешается.

Руководитель Казенного учреждения не может исполнять свои обязанности по совместительству.

6.10. Отношения работников и Казенного учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики и органов местного самоуправления Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

6.11. Оплата труда работников Казенного учреждения устанавливается руководителем Казенного учреждения на основании и в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

6.12. Казенное учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность, не имеющую своей основной целью извлечение прибыли в пределах, определенных законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, нормативно-правовыми актами органов

местного самоуправления Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики и настоящим Уставом, на основании бюджетной сметы.

6.13. Казенное учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

6.14. Казенное учреждение имеет право в установленном порядке:

- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодных договорных основах юридические и физические лица;

- приобретать при осуществлении хозяйственной деятельности нефинансовые активы и за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем;

- приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности имущество за счет имеющихся у него финансовых ресурсов по согласованию с Учредителем;

- в установленном порядке определять размер средств, необходимых на оплату труда работников Учреждения, их поощрение и развитие Казенного учреждения.

6.15. Казенное учреждение обязано:

- предоставлять Учредителю необходимую документацию о финансово-хозяйственной деятельности Казенного учреждения в полном объеме, в соответствии с утвержденными формами и по всем видам деятельности;

- согласовывать с Учредителем структуру и штатное расписание Казенного учреждения;

- нести ответственность за нарушение договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, исключить загрязнение окружающей среды, нарушение правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции (работ, услуг);

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование движимого и недвижимого имущества, закрепленного за Казенным учреждением, содержание его в надлежащем состоянии, своевременное проведение капитального и текущего ремонта;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечье, профзаболевание либо иные повреждения здоровья, связанных с исполнением им трудовых обязанностей;

- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

- обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов;

- принимать необходимые меры по защите работников Казенного учреждения от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, обеспечить создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;

- создавать необходимые условия работникам Казенного учреждения для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением ее мероприятий, осуществлять обучение работников Казенного учреждения способам защиты от опасностей, возникающих при проведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;

- осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учета работников Казенного учреждения в соответствии с Положением о воинском учете, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;

- выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работников Казенного учреждения в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

- при реорганизации осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

- своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

- осуществлять оперативный учет хозяйственной и иной

деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о финансово-хозяйственной деятельности в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

За искажение государственной отчетности, нарушения финансово-хозяйственной деятельности, учета и использования муниципального имущества Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, руководитель и иные должностные лица Казенного учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.16. Контроль и ревизию деятельности Казенного учреждения осуществляет Учредитель, а также налоговые, природоохранные и другие органы в пределах их компетенции и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.17. Для работников Казенного учреждения работодателем является Казенное учреждение в лице его руководителя. Отношения между работниками и работодателем Казенного учреждения регулируются трудовым договором, заключенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении в соответствии с требованиями трудового законодательства.

Лица, участвующие в деятельности Казенного учреждения своим трудом (по трудовым договорам на определенный и неопределенный срок), составляют трудовой коллектив Казенного учреждения.

Заработная плата, должностной оклад работнику выплачивается на основании штатного расписания Казенного учреждения, трудового договора.

Работники Казенного учреждения имеют право на участие в управлении Казенным учреждением, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

Обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение работников Казенного учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

6.18. Работники Казенного учреждения имеют право: повышать профессиональную и педагогическую квалификацию не реже 1 раза в 3 лет; пользоваться информационными и методическими фондами Казенного учреждения;

обжаловать приказы и распоряжения директора Казенного учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

установленный законодательством Российской Федерации ежегодный оплачиваемый отпуск.

Работники имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовыми договорами.

6.19. Работники Казенного учреждения обязаны соблюдать: Устав Казенного учреждения; правила внутреннего трудового распорядка; условия трудового договора; должностные инструкции; правила по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности; локальные акты Казенного учреждения.

6.20. Формами самоуправления Казенного учреждения являются Общее собрание трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива Казенного учреждения является органом самоуправления в Казенном учреждении, который включает в себя весь трудовой коллектив Казенного учреждения.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов; оформляются протоколом. Общее собрание правомочно принимать решения при участии не менее половины работников Казенного учреждения. Каждый член Общего собрания имеет один голос.

Общие собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

6.21. В целях развития и совершенствования методического обеспечения деятельности в Казенном учреждении создается Методический совет для решения следующих вопросов:

организация работы над единой методической темой; координация работы муниципальных методических объединений, творческих мастерских и других форм объединений; изучение и распространение передового педагогического опыта;

повышение квалификации руководящих и педагогических кадров;

организация и осуществление методического обеспечения инновационной деятельности педагогов и образовательных учреждений;

оказание консультативной помощи педагогам и руководителям образовательных учреждений через проведение мастер-классов, творческих встреч, совещаний, семинаров и других форм мероприятий;

организация инновационной работы по обобщению и

внедрению передовых педагогических технологий; совершенствование технологий преподавания отдельных курсов.

Методический совет состоит из работников Казенного учреждения, отдела образования и молодежной политики администрации муниципального округа и представителей образовательных учреждений Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

Нормы представительства, порядок выборов, деятельность и порядок работы Методического совета регламентируется локальным актом – Положением о Методическом совете Казенного учреждения.

Решения Методического совета Казенного учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с действующим законодательством РФ, являются рекомендательными для образовательных учреждений Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, всех членов Казенного учреждения.

7. Структура и штаты Казенного учреждения

7.1. Структура и штаты Казенного учреждения формируются, исходя из целей и задач, основных направлений деятельности, численности педагогических работников, образовательных учреждений муниципального округа.

Права и обязанности работников Казенного учреждения определяются законодательством РФ, настоящим Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Казенного учреждения.

Обязанности работников Казенного учреждения определяются тарифно-квалификационными характеристиками по должностям работников учреждений образования, должностными инструкциями и настоящим Уставом.

Раздел 8. Имущество и финансовое обеспечение Казенного учреждения

8.1. Имущество Казенного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Собственником имущества, закрепленного за Казенным учреждением, является муниципальное образование – Красноармейский муниципальный округ Чувашской Республики.

При осуществлении права оперативного управления имуществом Казенное учреждение обязано:

обеспечить сохранность имущества и использовать его строго в соответствии с Уставными целями;

эффективно использовать имущество;

не допускать ухудшения технического состояния имущества;

это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

Имущество, приобретенное Казенным учреждением за счет иных источников (безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования учреждений, предприятий, других юридических лиц и граждан), поступает в оперативное управление Казенного учреждения.

8.2. Казенное учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, нормативно-правовыми актами Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

Казенное учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете, в том числе сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование, без согласия администрации Красноармейского муниципального округа.

8.3. Казенное учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность, целевое и эффективное использование, несет бремя расходов на его содержание.

8.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Казенного учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

- имущество, приобретенное за счет бюджетных средств, выделяемых Казенному учреждению по смете;

- бюджетные ассигнования на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

8.5. Имущество и средства Казенного учреждения отражаются

на его балансе, а также на забалансовом счете, и используются для достижения целей, определенных его Уставом.

8.6. Финансовое обеспечение деятельности Казенного учреждения осуществляется за счет средств бюджета Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики и на основании бюджетной сметы.

8.7. Казенное учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Чувашской Республике в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8.8. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Казенное учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Казенного учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.

8.9. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

Казенное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Казенному учреждению не предоставляются.

Учреждение имеет право:

осуществлять владение и пользование закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, денежными средствами в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики и настоящим Уставом;

приобретать от своего имени имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, заключать договоры и иные сделки с юридическими и физическими лицами на основании и в порядке, предусмотренном законодательством; осуществлять иные права и нести иные обязанности на основаниях и в порядке, предусмотренных законодательством.

8.10. Бухгалтерский учет и отчетность Казенного учреждения осуществляет муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета» Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики на договорной основе.

9. Контроль, отчетность и ответственность Казенного учреждения

9.1. Казенное учреждение обязано ежегодно размещать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или предоставлять средствам массовой информации для опубликования сообщение о продолжении своей деятельности и отчет о своей деятельности.

9.2. Казенное учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.3. Казенное учреждение представлять информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

9.4. Казенное учреждение обеспечивает открытость и доступность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, нормативно-правовыми актами Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Казенного учреждения;
- 3) решение о создании Казенного учреждения;
- 4) решение Учредителя о назначении руководителя Казенного учреждения;
- 5) годовая бухгалтерская отчетность Казенного учреждения;
- 6) сведения о проведенных в отношении Казенного учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 7) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, в соответствии с утвержденным порядком.

9.5. Казенное учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 9.4 настоящего раздела, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

9.6. Казенное учреждение обязано не реже одного раза в год предоставлять администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики отчет (информацию) о своей деятельности, о размере и структуре доходов, расходов, размерах и составе имущества, численности и

составе работников, и расходах на их содержание.

9.7. Казенное учреждение обязано информировать администрацию Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики о любом изменении сведений, указанных в п.1 ст. 5 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» в указанные законом сроки.

9.8. Администрация Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики осуществляет контроль за деятельностью Казенного учреждения и вправе:

запрашивать у директора Казенного учреждения распорядительные документы;

запрашивать и получать информацию о финансово-хозяйственной деятельности Казенного учреждения у органов государственной статистики, федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, и иных органов государственного надзора и контроля, а также у кредитных и иных финансовых организаций;

направлять своих представителей для участия в проводимых Казенным учреждением мероприятиях;

проводить проверки соответствия деятельности Казенного учреждения, в том числе по расходованию денежных средств и использованию иного имущества, целям, предусмотренным ее учредительными документами;

в случае выявления нарушения законодательства Российской Федерации или совершения Казенным учреждением действий, противоречащих целям, предусмотренным ее учредительными документами, вынести ему письменное предупреждение с указанием допущенного нарушения и срока его устранения, составляющего не менее месяца.

10. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Казенного учреждения

10.1 Приказы и распоряжения директора Казенного учреждения;

правила внутреннего трудового распорядка;

положение об оплате труда работников Казенного учреждения;

должностные инструкции;

иные локальные акты, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

Локальные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации, Чувашской Республики, настоящему Уставу.

11. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Казенного учреждения

11.1. Казенное учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативно-правовыми актами Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики. Реорганизация Казенного учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

11.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Казенного учреждения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики, осуществляются в порядке, установленном Учредителем.

11.3. При реорганизации Казенного учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами юридическому лицу - правопреемнику.

11.4. Изменение типа Казенного учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Казенного учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

11.5. Изменение типа Казенного учреждения в целях создания автономного или бюджетного учреждения осуществляются в установленном порядке по решению Учредителя.

11.6. Казенное учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

11.7. При реорганизации или ликвидации Казенного учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Казенного учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Казенного учреждения выступает в суде и арбитражном суде.

11.9. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную

ответственность по обязательствам Казенного учреждения несет собственник его имущества.

Имущество Казенного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией в полное распоряжение Учредителя.

11.10. При ликвидации Казенного учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу, передаются на государственное хранение в архивные учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Казенного учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

11.11. Ликвидация Казенного учреждения считается завершенной, а Казенное учреждение – прекратившим свое существование, с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

11.12. Все изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный размер оклада (ставка), рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	7937
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	9787
	2 квалификационный уровень	9787
	3 квалификационный уровень	9787
	4 квалификационный уровень	10767
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	8837
	2 квалификационный уровень	
	3 квалификационный уровень	9721
	4 квалификационный уровень	10663
	5 квалификационный уровень	12807 13090»;

3) таблицу пункта 4.1 раздела IV изложить в следующей редакции:

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Квалификационные разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства»	Рекомендуемый минимальный размер оклада (ставка), рублей
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих первого уровня	1 квалификационный уровень	1 квалификационный разряд	6090
	2 квалификационный уровень	2 квалификационный разряд	6698
Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих второго уровня	1 квалификационный уровень	3 квалификационный разряд	7355
		4 квалификационный разряд	8096
	2 квалификационный уровень	5 квалификационный разряд	8466
		6 квалификационный разряд	8992
3 квалификационный уровень	7 квалификационный разряд	9525	
	8 квалификационный разряд	10051	
			10663».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Красноармейского муниципального округа» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

Глава Красноармейского муниципального округа

П.Ю. Семенов



Чуваш Республики
Красноармейски
муниципаллә округён
Администрацийё

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского
муниципального округа

ЙЫШĂНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Красноармейски сали

с. Красноармейское

2025.02.20

175 №

20.02.2025

№ 175

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 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Красноармейского муниципального округа от 26.04.2023 № 433 «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере на территории муниципального образования» администрация Красноармейского муниципального округа п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить:



Чуваш Республики
Красноармейски
муниципаллә округён
Администрацийё

ЙЫШĂНУ

Красноармейски сали

2025.02.20 174 №

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского
муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Красноармейское

20.02.2025 № 174

О внесении изменений в постановление администрации муниципального округа от 04.03.2022 № 164

На основании постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 18 февраля 2025 года № 93 «О внесении изменений в постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 сентября 2013 г. № 377 администрация Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в постановление администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от 04.03.2022 № 164 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Красноармейского муниципального округа, занятых в сфере образования» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Красноармейского муниципального округа от 30.09.2022 № 973, 10.10.2022 № 1002, 01.12.2022 № 1154, 27.02.2023 № 204, 28.06.2023 № 640, 11.03.2024 № 318) следующие изменения:

в разделе II:

1) таблицу пункта 2.3 изложить в следующей редакции:

«Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный размер оклада (ставка), рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		7937
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень	9787
	2 квалификационный уровень	9787
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	1 квалификационный уровень	10009
	2 квалификационный уровень	10009
	3 квалификационный уровень	10009
	4 квалификационный уровень	10986
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень	10767
	2 квалификационный уровень	11822
	3 квалификационный уровень	12962

2) таблицу пункта 3.1 раздела III изложить в следующей редакции:

1) Правила формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей (приложение № 1);

2) 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 Красноармейского муниципального округа.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Красноармейского муниципального округа от 19.07.2023 № 712 «О некоторых мерах правового регулирования вопросов, связанных с оказанием муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ «в соответствии с социальными сертификатами»».

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Красноармейского муниципального округа».

Глава Красноармейского
муниципального округа

П.Ю. Семенов

Приложение № 1
к постановлению администрации
Красноармейского муниципального округа
от 20.02.2025 № 175

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 Красноармейского муниципального округа и имеющий право на получение муниципальных услуг в соответствии с социальным сертификатом;

2) уполномоченный орган – отдел образования и молодежной политики администрации Красноармейского муниципального округа, 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 качество и (или) объем 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, включенный в реестр исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом на основании соглашения, заключенного по результатам отбора исполнителей услуг в соответствии с Федеральным законом № 189-ФЗ (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 электронной форме, 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 Красноармейского муниципального округа, созданный на базе МБУ ДО «Красноармейская детская школа искусств» Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, которому уполномоченным органом переданы функции по ведению реестра получателей социального сертификата в соответствии. 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, объем обеспечения социальных сертификатов устанавливаются программой персонализированного финансирования, утверждаемой нормативным правовым актом уполномоченного органа ежегодно до начала очередного финансового года, определяемого как период действия программы персонализированного 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 муниципального образования (далее – оператор). В этом случае на оператора распространяются требования, устанавливаемые настоящими Правилами, по отношению к уполномоченному органу.

II. Порядок выдачи социального сертификата

6. Основание 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:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя социального сертификата;

2) дата рождения получателя социального сертификата;

3) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) законного представителя получателя социального сертификата услуги;

4) контактная информация законного представителя получателя социального сертификата (адрес электронной почты, телефон);

5) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) получателя социального сертификата;

6) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) законного представителя получателя социального сертификата;

7) наименование дополнительной общеразвивающей программы, реализуемой в рамках муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом;

8) 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 электронной 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:

- 1) номер реестровой записи;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) потребителя услуги;
- 3) вид документа, удостоверяющего личность потребителя услуги, его серия, номер и дата выдачи, а также наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);
- 4) пол потребителя услуги;
- 5) дата рождения потребителя услуги;
- 6) место (адрес) проживания потребителя услуги;
- 7) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) потребителя услуги;
- 8) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) потребителя услуги;
- 9) 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);
- 10) контактная информация родителя (законного представителя) потребителя услуги (адрес электронной почты, телефон);
- 11) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителя (законного представителя) потребителя услуги;
- 12) 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);
- 13) информация о социальном сертификате.

11. Сведения, указанные в подпункте «а» пункта 10 настоящих Правил, формируются 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 подачи заявления об изменении сведений о потребителе, содержащим:

- 1) перечень сведений, подлежащих изменению;
- 2) 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:

- 1) для дополнительной общеобразовательной программы исполнителем услуг открыта возможность заключения договоров об образовании;
- 2) возможность использования социального сертификата для обучения по соответствующей направленности дополнительной общеобразовательной программы предусмотрена социальным заказом;
- 3) доступный объем оказания муниципальной услуги для социального сертификата в соответствующем периоде действия социального заказа больше или равен объему часов образовательной 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:

- 1) идентификатор (номер) реестровой записи о получателе социального сертификата в реестре получателей социального сертификата;
- 2) идентификатор (номер) социального сертификата;
- 3) идентификатор (номер) дополнительной общеразвивающей программы;
- 4) дату планируемого начала освоения получателем социального сертификата дополнительной общеразвивающей 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 в записи 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.

25. В случае выявления несоответствия номера социального сертификата и фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии) получателя социального сертификата в записи 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, направляемому на оплату образовательной услуги, в пределах нормативных затрат на реализацию дополнительной общеразвивающей программы в расчете на человеко-час умноженных на количество человеко-часов реализации дополнительной общеразвивающей 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:

- 1) показатели, характеризующие качество оказания муниципальной услуги, превышающие соответствующие показатели, определенные социальным сертификатом;
- 2) показатели, характеризующие объем оказания муниципальной услуги, превышающие соответствующие показатели, определенные социальным сертификатом;

1. Договор об образовании может быть заключен (акцептирован) в бумажной форме или в электронной форме посредством информационной системы и содержит следующие условия:

- 1) оплата образовательных услуг, оказываемых получателю социального сертификата в соответствии с социальным сертификатом, производится за счет средств местного бюджета Красноармейского муниципального округа, осуществляющего

финансовое обеспечение социального сертификата;

2) 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;

3) согласие получателя социального сертификата, его законного представителя на продление исполнителем услуг договора об образовании для образования по выбранной дополнительной общеразвивающей 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 об образовании при условии продолжения реализации дополнительной общеразвивающей программы;

4) срок, установленный исполнителем услуг для акцепта договора об образовании;

5) 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.

28. 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.

29. 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.

30. 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 общеразвивающей 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.

31. 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.

32. 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.

33. В случае расторжения договора об образовании исполнитель услуг направляет посредством 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 общеразвивающей 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.

34. 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
к постановлению администрации
Красноармейского муниципального округа
от 20.02.2025 № 175

ПОРЯДОК

формирования реестра исполнителей муниципальной услуги
«Реализация дополнительных общеразвивающих программ»
в соответствии с социальным сертификатом

1. Общие положения

3.1. Настоящий Порядок определяет процедуру формирования Реестра исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих 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.

3.2. 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».

3.3. 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.

3.4. Уполномоченным органом на формирование Реестра исполнителей услуги является отдел образования и молодежной политики администрации Красноармейского муниципального округа (далее – Уполномоченный орган).

3.5. Оператором Реестра исполнителей услуги является муниципальный опорный центр дополнительного образования детей Красноармейского муниципального округа, созданный на базе МБУ ДО «Красноармейская детская школа искусств» Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, которому уполномоченным органом переданы функции по ведению Реестра исполнителей услуги. Формирование Реестра исполнителей услуги в муниципальном образовании осуществляется с использованием информационной системы «Навигатор дополнительного образования детей Чувашской Республики» (далее - информационная система).

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:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя социального сертификата;
- 2) дата рождения получателя социального сертификата;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) законного представителя получателя социального сертификата услуги;
- 4) контактная информация законного представителя получателя социального сертификата (адрес электронной почты, телефон);
- 5) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) получателя социального сертификата;
- 6) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) законного представителя получателя социального сертификата;
- 7) наименование дополнительной общеразвивающей программы, реализуемой в рамках муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом;
- 8) 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 электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа.

10. В целях осуществления персонализированного учета получателей социального сертификата оператором реестра получателей социального сертификата в информационной системе осуществляется ведение реестра получателей социального сертификата, содержащего следующие сведения:

- 1) номер реестровой записи;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) потребителя услуги;
- 3) вид документа, удостоверяющего личность потребителя услуги, его серия, номер и дата выдачи, а также наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);
- 4) пол потребителя услуги;
- 5) дата рождения потребителя услуги;
- 6) место (адрес) проживания потребителя услуги;
- 7) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) потребителя услуги;
- 8) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) потребителя услуги;
- 9) 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);
- 10) контактная информация родителя (законного представителя) потребителя услуги (адрес электронной почты, телефон);
- 11) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителя (законного представителя) потребителя услуги;
- 12) 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);
- 13) информация о социальном сертификате.

11. Сведения, указанные в подпункте «а» пункта 10 настоящих Правил, формируются 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 подачи заявления об изменении сведений о потребителе, содержащим:

1) перечень сведений, подлежащих изменению;

2) 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:

1) для дополнительной общеобразовательной программы исполнителем услуг открыта возможность заключения договоров об образовании;

2) возможность использования социального сертификата для обучения по соответствующей направленности

дополнительной общеобразовательной программы предусмотрена социальным заказом;

3) доступный объем оказания муниципальной услуги для социального сертификата в соответствующем периоде действия социального заказа больше или равен объему часов образовательной 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:

1) идентификатор (номер) реестровой записи о получателе социального сертификата в реестре получателей социального сертификата;

2) идентификатор (номер) социального сертификата;

3) идентификатор (номер) дополнительной общеобразовательной программы;

4) 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:

1) показатели, характеризующие качество оказания муниципальной услуги, превышающие соответствующие показатели, определенные социальным сертификатом;

2) показатели, характеризующие объем оказания муниципальной услуги, превышающие соответствующие показатели, определенные социальным сертификатом;

1. Договор об образовании может быть заключен (акцептирован) в бумажной форме или в электронной форме посредством информационной системы и содержит следующие условия:

6) оплата образовательных услуг, оказываемых получателю социального сертификата в соответствии с социальным сертификатом, производится за счет средств местного бюджета Красноармейского муниципального округа, осуществляющего финансовое обеспечение социального сертификата;

7) 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;

8) 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 об образовании при условии продолжения реализации дополнительной общеобразовательной программы;

9) срок, установленный исполнителем услуг для акцепта договора об образовании;

10) 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.

28. 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.

29. 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.

30. 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.

31. В случае, если в срок, указанный в соответствии с пунктом 31 настоящих Правил исполнителем услуг, получатель социального сертификата, его законный представитель не представил 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.

32. 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.

33. В случае расторжения договора об образовании исполнитель услуг направляет посредством 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.

34. 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
к постановлению администрации
Красноармейского муниципального округа
от 20.02.2025 № 175

ПОРЯДОК

формирования реестра исполнителей муниципальной услуги
«Реализация дополнительных общеобразовательных программ»
в соответствии с социальным сертификатом

1. Общие положения

3.1. 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.

3.2. 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».

3.3. 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.

3.4. Уполномоченным органом на формирование Реестра исполнителей услуги является отдел образования и молодежной политики администрации Красноармейского муниципального округа (далее – Уполномоченный орган).

3.5. Оператором Реестра исполнителей услуги является муниципальный опорный центр дополнительного образования детей Красноармейского муниципального округа, созданный на базе МБУ ДО «Красноармейская детская школа искусств» Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, которому уполномоченным органом переданы функции по ведению Реестра исполнителей услуги. Формирование Реестра исполнителей услуги в муниципальном образовании осуществляется с использованием информационной системы «Навигатор дополнительного образования детей Чувашской Республики» (далее - информационная система).

2. Включение исполнителей услуги в Реестр исполнителей услуги

3.1. 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).

3.2. 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).

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);

1) идентификационный номер налогоплательщика;
2) наименование и код организационно-правовой формы юридического лица по Общероссийскому классификатору организационно-правовых форм в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ (для юридических лиц);

3) адрес (место нахождения) юридического лица в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ (для юридических лиц), адрес места жительства индивидуального предпринимателя в соответствии со сведениями ЕГРИП;

4) контактный номер телефона руководителя исполнителя (индивидуального предпринимателя);

5) адрес электронной почты (при наличии);

6) номер и дата выдачи лицензии, дающей право в соответствии с законодательством Российской Федерации на осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ (за исключением индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность непосредственно);

7) контактные данные руководителя исполнителя (индивидуального предпринимателя);

7.1. 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.

7.2. 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.

7.1. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность представляемых документов и сведений, кроме полученных Уполномоченным органом в порядке, установленном абзацем первым пункта 2.5 настоящего Порядка, возлагается на исполнителя услуги.

7.2. 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. Заключение соглашения в соответствии с сертификатом осуществляется в порядке и в сроки, установленные постановлением Администрации муниципального образования в соответствии с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 13.07.2020 №189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказании государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере».

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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 общеобразовательных программах, реализуемых исполнителем услуги в рамках предоставления услуги в соответствии с социальным сертификатом:

1) идентификатор (номер) дополнительной общеобразовательной 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 общеобразовательной программе, устанавливаемая Оператором Реестра исполнителей услуги в связи с получением уведомления исполнителя услуги о завершении (об открытии) набора на указанную дополнительную общеобразовательную программу, направляемого в соответствии с настоящим Порядком;

3) наименование дополнительной общеобразовательной программы;

4) направленность дополнительной общеобразовательной программы;

5) место реализации дополнительной общеобразовательной программы на территории Красноармейского муниципального округа (за исключением программ, реализуемых в дистанционной форме);

6) цели, задачи и ожидаемые результаты реализации дополнительной общеобразовательной программы;

7) форма обучения по дополнительной общеобразовательной программе и используемые образовательные технологии;

8) описание дополнительной общеобразовательной 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 общеобразовательной программе, а также период её реализации в месяцах;

12) продолжительность реализации дополнительной общеобразовательной 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, предоставленной 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.

20.1. 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.

20.2. К заявлению прикладывается соответствующая дополнительная общеразвивающая программа в форме прикрепления документа(-ов) в электронном виде.

Для каждой дополнительной общеразвивающей программы подается отдельное заявление.

20.3. 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 приказом 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 внешней 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

3.10 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.

3.11 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.

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 несогласии 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.



Чăваш Республики
Красноармейски
муниципаллă округĕн
Администрациĕ

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского
муниципального округа

ЙЫШĂНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Красноармейски сали

с. Красноармейское

2025.02.21 176 №

21.02.2025 № 176

О создании согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии со ст. 42.10 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 27.05.2015 № 206 «Об утверждении типового регламента работы согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ» администрация Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Создать согласительную комиссию по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Утвердить:

- регламент работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению.

- состав согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики в соответствии с приложением № 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Красноармейского муниципального округа».

Глава Красноармейского
муниципального округа

П.Ю. Семенов

Приложение № 1
к постановлению администрации
Красноармейского муниципального округа
от 21.02.2025 № 176

Регламент работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет состав, полномочия, порядок деятельности согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (далее – согласительная комиссия).

1.2. Согласительная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (далее – Федеральный закон), нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, а также настоящим регламентом.

1.3. Материально-техническое и информационно-аналитическое обеспечение работы согласительной комиссии осуществляет администрация Красноармейского муниципального округа.

1.4. Целью работы согласительной комиссии является

согласование местоположения границ земельных участков, являющихся объектами комплексных кадастровых работ и расположенных в границах территории выполнения этих работ, согласно требованиям законодательства Российской Федерации.

1.5. Согласительная комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Чувашской Республики, органами местного самоуправления Красноармейского муниципального округа и другими заинтересованными лицами.

2. Порядок образования, состав, организация работы согласительной комиссии

2.1. Согласительная комиссия является коллегиальным органом, формируемым администрацией Красноармейского муниципального округа течение 20 рабочих дней со дня заключения контракта на выполнение комплексных кадастровых работ на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики в целях согласования местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ, предусмотренных контрактом.

2.2. Персональный состав согласительной комиссии и изменения персонального состава согласительной комиссии утверждаются постановлением администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

2.3. В состав согласительной комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены согласительной комиссии.

2.4. В состав согласительной комиссии по согласованию включаются по одному представителю от:

1) администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики;

2) заинтересованного органа исполнительной власти Чувашской Республики, осуществляющего функции и полномочия по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности (далее – заинтересованный орган исполнительной власти Чувашской Республики);

3) федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориального органа (далее – орган регистрации прав);

4) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих полномочия собственника в отношении соответствующих объектов недвижимости, находящихся в федеральной собственности

2.5. Председателем согласительной комиссии является глава Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

2.6. Председатель согласительной комиссии:

1) руководит деятельностью согласительной комиссии;

2) организует деятельность согласительной комиссии и председательствует на ее заседаниях;

3) распределяет обязанности между членами согласительной комиссии;

4) подписывает протоколы заседаний согласительной комиссии;

5) осуществляет общий контроль.

2.7. Заседание согласительной комиссии организует и ведет ее председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя согласительной комиссии.

2.8. Заместитель председателя согласительной комиссии:

1) организует предварительную подготовку документов, представляемых на заседание согласительной комиссии;

2) выполняет поручения председателя согласительной комиссии;

3) в отсутствие председателя согласительной комиссии исполняет его обязанности.

2.9. Организационное обеспечение деятельности согласительной комиссии, а также оформление и хранение протоколов заседаний, решений и иных документов согласительной комиссии осуществляются секретарем согласительной комиссии.

Секретарь согласительной комиссии ведет протокол на каждом заседании согласительной комиссии.

В отсутствие секретаря согласительной комиссии его обязанности выполняет один из членов согласительной комиссии по поручению председателя согласительной комиссии.

Заместитель председателя согласительной комиссии назначается председателем согласительной комиссии из числа членов согласительной комиссии.

Секретарь согласительной комиссии назначается председателем согласительной комиссии из числа должностных

лиц администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

2.10. Члены согласительной комиссии участвуют в работе согласительной комиссии лично, делегирование полномочий не допускается.

2.11. Члены согласительной комиссии:

1) участвуют в предварительной подготовке документов, представляемых на заседание согласительной комиссии;

2) вправе знакомиться с документами, подготовленными к заседанию согласительной комиссии;

3) вправе выступать и вносить предложения по рассматриваемым на заседаниях согласительной комиссии вопросам;

4) вправе на заседании согласительной комиссии задавать вопросы другим членам согласительной комиссии по вопросам повестки дня заседания согласительной комиссии;

5) участвуют в голосовании при принятии согласительной комиссией решений.

2.12. Заседание согласительной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

2.13. Протокол заседания согласительной комиссии составляется не позднее 3 рабочих дней после проведения заседания.

Протокол заседания согласительной комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании членами согласительной комиссии.

Члены согласительной комиссии вправе в письменной форме изложить свое особое мнение по рассмотренным вопросам, которое прилагается к протоколу заседания.

Член согласительной комиссии в случае невозможности его присутствия на заседании имеет право не менее чем за три дня до даты проведения заседания согласительной комиссии представить секретарю согласительной комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое рассматривается на заседании согласительной комиссии.

2.14. Решение согласительной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании ее членов. Голосование по всем вопросам проводится открыто. При голосовании члены согласительной комиссии не вправе воздерживаться от голосования. Решение согласительной комиссии по всем вопросам считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов согласительной комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

3. Полномочия и порядок деятельности согласительной комиссии

3.1. Для выполнения своей основной цели согласительная комиссия осуществляет следующие полномочия:

1) рассматривает возражения заинтересованных лиц, указанных в части 3 статьи 39 Федерального закона (далее – заинтересованные лица), относительно местоположения границ земельных участков;

2) подготавливает заключения согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений заинтересованных лиц, указанных в части 3 статьи 39 Федерального закона, относительно местоположения границ земельных участков, в том числе о нецелесообразности изменения проекта карты-плана территории в случае необоснованности таких возражений или о необходимости изменения исполнителем комплексных кадастровых работ карты-плана территории в соответствии с такими возражениями (далее – заключение согласительной комиссии);

3) оформляет акт согласования местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ;

4) разъясняет заинтересованным лицам, указанным в части 3 статьи 39 Федерального закона, возможность разрешения земельного спора о местоположении границ земельных участков в судебном порядке.

3.2. Для реализации своих полномочий согласительная комиссия вправе:

1) запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций необходимую информацию для принятия решения по вопросам, отнесенным к компетенции согласительной комиссии;

2) заслушивать на заседаниях согласительной комиссии информацию органов государственной власти, органов местного самоуправления и представителей организаций, входящих в состав согласительной комиссии, по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

3.3. Согласительная комиссия создается на период выполнения комплексных кадастровых работ на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики и прекращает свою деятельность после утверждения

заказчиком комплексных кадастровых работ карты-плана территории кадастровых кварталов 21:14:040202, 21:14:090102, 21:14:090105, 21:14:090107, 21:14:090110, 21:14:130104, 21:14:200101.

3.4. В целях согласования местоположения границ земельных участков, являющихся объектами комплексных кадастровых работ и расположенных в границах территории выполнения этих работ, согласительная комиссия проводит заседание, на которое приглашаются заинтересованные лица и исполнитель комплексных кадастровых работ.

3.5. Извещение о проведении заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков, содержащее в том числе уведомление о завершении подготовки проекта карты-плана территории, публикуется, размещается и направляется заказчику комплексных кадастровых работ способами, установленными Федеральным законом для опубликования, размещения и направления извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ, не менее чем за 15 рабочих дней до дня проведения указанного заседания.

3.6. В целях обеспечения ознакомления заинтересованных лиц с установленным при выполнении комплексных кадастровых работ местоположением границ земельных участков проект карты-плана территории одновременно с извещением о проведении заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков размещается заказчику комплексных кадастровых работ на официальном сайте Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и направляется в:

1) заинтересованный орган исполнительной власти Чувашской Республики для размещения на его официальном сайте на Портале органов власти Чувашской Республики в сети «Интернет»;

2) орган регистрации прав для размещения на его официальном сайте в сети «Интернет»;

3) согласительную комиссию.

3.7. Секретарь согласительной комиссии обеспечивает ознакомление любых лиц с проектом карты-плана территории, в том числе в форме документа на бумажном носителе, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня поступления в согласительную комиссию письменного обращения.

Письменные обращения об ознакомлении с проектом карты-плана территории принимаются не позднее 3 рабочих дней до дня заседания согласительной комиссии.

3.8. На заседании согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков представляется проект карты-плана территории, разъясняются результаты выполнения комплексных кадастровых работ, порядок согласования местоположения границ земельных участков и регламент работы согласительной комиссии.

3.9. Возражения заинтересованных лиц относительно местоположения границ земельного участка (далее – возражения), указанного в пунктах 1 и 2 части 1 статьи 42.1 Федерального закона, могут быть представлены в письменной форме в согласительную комиссию в период со дня опубликования извещения о проведении заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков до дня проведения данного заседания, а также в течение 35 рабочих дней со дня проведения первого заседания согласительной комиссии.

Возражения должны содержать сведения и приложенные к ним копии документов, установленные частью 15 статьи 42.10 Федерального закона.

Возражения, в которых не содержатся сведения и к которым не приложены копии документов, установленные частью 15 статьи 42.10 Федерального закона, на заседании согласительной комиссии по существу не рассматриваются.

3.10. Акты согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ и заключения согласительной комиссии, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 3.1 настоящего регламента, оформляются согласительной комиссией в форме документов на бумажном носителе.

3.11. При согласовании местоположения границ или частей границ земельного участка в рамках выполнения комплексных кадастровых работ местоположение таких границ или их частей считается:

1) согласованным, если возражения относительно местоположения границ или частей границ земельного участка не представлены заинтересованными лицами, а также в случае, если местоположение таких границ или частей границ установлено на основании вступившего в законную силу судебного акта, в том числе в связи с рассмотрением земельного спора о местоположении границ земельного участка;

2) спорным, если возражения относительно местоположения границ или частей границ земельного участка представлены заинтересованными лицами, за исключением случаев, если

земельный спор о местоположении границ земельного участка был разрешен в судебном порядке.

3.12. По результатам работы согласительной комиссии составляется протокол заседания согласительной комиссии, форма и содержание которого утверждены приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 20.04.2015 № 244 «Об утверждении формы и содержания протокола заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ», а также составляется заключение согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений относительно местоположения границ земельных участков.

3.13. В течение 20 рабочих дней со дня истечения срока предоставления предусмотренных пунктом 3.9 настоящего регламента возражений заинтересованных лиц согласительная комиссия направляет заказчику комплексных кадастровых работ для утверждения оформленный исполнителем комплексных кадастровых работ проект карты-плана территории в окончательной редакции и необходимые для его утверждения материалы заседания согласительной комиссии.

3.14. Материалы работы согласительной комиссии подлежат постоянному хранению в администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

3.15. Земельные споры о местоположении границ земельных участков, не урегулированные в результате согласования местоположения границ земельных участков, в отношении которых выполнены комплексные кадастровые работы, после оформления акта согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ разрешаются в судебном порядке.

3.16. Наличие или отсутствие утвержденного заключения согласительной комиссии не препятствует обращению в суд для разрешения земельных споров о местоположении границ земельных участков, расположенных на территории, на которой выполняются комплексные кадастровые работы.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Красноармейского муниципального округа
от 21.02.2025 № 176

Состав согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

Семенов Павел Юрьевич	- глава Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (председатель комиссии)
Павлов Александр Вячеславович	- первый заместитель главы администрации Красноармейского муниципального округа – начальник управления по благоустройству и развитию территорий, (заместитель председателя комиссии)
Семенова Ирина Витальевна	- начальник отдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Красноармейского муниципального округа, (секретарь комиссии)
Александрова Анастасия Леонидовна	- начальник Чадукасинского территориального отдела управления по благоустройству и развитию территорий администрации Красноармейского муниципального округа
Данилова Фаина Павловна	- ведущий специалист-эксперт Красноармейского территориального отдела управления по благоустройству и развитию территорий администрации Красноармейского муниципального округа
Димитриева Надежда Ивановна	- начальник Убеевского территориального отдела управления по благоустройству и развитию территорий администрации Красноармейского муниципального округа
Евралева Лариса Вячеславовна	- ведущий специалист-эксперт МТУ Росимущества в Республике Мордовия, Республике Марий Эл, Чувашской Республике и Пензенской области (по согласованию)
Иванов Андрей Валерианович	- начальник Алманчинского территориального отдела управления по благоустройству и развитию территорий администрации Красноармейского муниципального округа
Казакова Наталия Владимировна	- кадастровый инженер филиала ППК «Роскадастр» по Чувашской Республике, член СРО «АКИ Поволжья» (по согласованию)
Лапшина Марина Александровна	- консультант отдела учета и регистрации права собственности на объекты недвижимого имущества Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (по согласованию)
Михайлова Наталья Юрьевна	- заместитель начальника отдела регистрации земельных участков Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике (по согласованию)
Моисеев Павел Сергеевич	- начальник отдела строительства, дорожного хозяйства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Красноармейского муниципального округа
Мюресов Евгений Станиславович	- заместитель директора филиала ППК «Роскадастр» по Чувашской Республике, представитель СРО «АКИ Поволжья» (по согласованию)
Николаева Надежда Петровна	- главный специалист-эксперт отдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Красноармейского муниципального округа



Чăваш Республики
Красноармейски
муниципаллă округĕн
Администрациĕ

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского
муниципального округа

ЙЫШĂНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Красноармейски сали

с. Красноармейское

2025.02.24 177 №

24.02.2025 № 177

О проведении аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды имущества, являющегося муниципальной собственностью Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с приказом Федеральной антимонопольной службы от 21 марта 2023 года № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», администрация Красноармейского муниципального округа по с т а н о в л я е т:

1. Провести 20 марта 2025 года в 09 часов 00 минут аукцион в электронной форме на право заключения договора аренды имущества, являющегося муниципальной собственностью Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики:

лот № 1 – нежилые помещения № 35-45 (согласно техническому паспорту), расположенные на 1 этаже двухэтажного нежилого здания с кадастровым номером 21:14:040101:244;

в соответствии с документацией об аукционе в электронной форме на право заключения договора аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Утвердить документацию об аукционе в электронной форме на право заключения договора аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (Приложение).

3. Отделу сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики обеспечить размещение извещения о проведении аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (<https://torgi.gov.ru>), на официальном сайте администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (<https://krarm.cap.ru/>).

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на отдел сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

Глава Красноармейского
муниципального округа

П.Ю. Семенов

Приложение
к постановлению администрации
Красноармейского муниципального округа
от 24.02.2025 № 177

**ДОКУМЕНТАЦИЯ
об аукционе в электронной форме на право заключения договора аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики**

Настоящая документация разработана в соответствии с приказом Федеральной антимонопольной службы от 21 марта 2023 года № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного

управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» (далее – Порядок).

Сайт - часть информационного пространства в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» (далее - сеть «Интернет»), имеющая уникальное имя (адрес в сети «Интернет»), которую можно посмотреть с любого компьютера, подключенного к сети «Интернет» с помощью специальной программы.

Предмет Электронного аукциона - право на заключение договора аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

Организатор Электронного аукциона - Администрация Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

Оператор Электронной торговой площадки - юридическое лицо, владеющее сайтом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - АО «Единая электронная торговая площадка», адрес местонахождения: 115114, г. Москва, ул. Кожевническая, д. 14, стр. 5, тел. +7 495 150-20-20, <https://www.roseltorg.ru/>.

Регламент Электронной торговой площадки - документ, определяющий правила, регулирующие порядок работы Электронной торговой площадки, ее использования и проведения на ней аукционов в электронной форме.

Регистрация на электронной площадке - процедура заполнения персональных данных и присвоения персональных идентификаторов в виде имени и пароля, необходимых для авторизации на электронной площадке, при условии согласия с правилами пользования электронной площадкой.

Открытая часть электронной площадки - раздел электронной площадки, находящийся в открытом доступе, не требующий регистрации на электронной площадке для работы в нём.

Закрывающая часть электронной площадки - раздел электронной площадки, доступ к которому имеют только зарегистрированные на электронной площадке Организатор Электронного аукциона и участники аукциона, позволяющий пользователям получить доступ к информации и выполнять определенные действия.

«Личный кабинет» - персональный рабочий раздел на электронной площадке, доступ к которому может иметь только зарегистрированное на электронной площадке лицо путем ввода через интерфейс сайта идентифицирующих данных (имени пользователя и пароля).

Электронный аукцион - аукцион по аренде имущества, находящегося в муниципальной собственности Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, право приобретения которого принадлежит участнику, предложившему в ходе торгов наиболее высокую цену, проводимых в виде аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи предложений о цене, на котором подача заявок и предложений производится только в электронной форме с помощью электронной площадки.

Заявка на участие в Электронном аукционе (далее - Заявка) - сведения и документы, представленные Заявителем для участия в Электронном аукционе;

Обеспечение Заявки (задаток) — внесение денежных средств заявителем в размере и порядке, которые установлены документацией об электронном аукционе, в качестве обеспечения своей заявки и свидетельствующее о серьезности намерений заявителя на участие в Электронном аукционе. Сумма задатка за участие в электронном аукционе не может быть менее 20 (двадцати) процентов от начальной цены предмета Электронного аукциона;

Заявитель - зарегистрированное на электронной площадке физическое лицо или юридическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, желающее принять участие в электронном аукционе, подавшее в установленном порядке заявку на участие в электронном аукционе и принимающее на себя обязательство выполнять условия электронного аукциона.

Участник электронного аукциона - Заявитель, допущенный к участию в Электронном аукционе.

Электронная подпись - реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

Электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронно- цифровой форме, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени лица, направившего такой документ.

Электронный образ документа - электронная копия документа, выполненного на бумажном носителе, заверенная электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени лица, направившего такую копию документа.

Электронное сообщение (электронное уведомление) - любое распорядительное или информационное сообщение или электронный документ, направляемый пользователями электронной площадки друг другу в процессе работы на электронной площадке.

Электронный журнал - совокупность автоматически сгенерированных с помощью программно-аппаратных средств Оператора электронной торговой площадки документов и экранных форм, которые содержат информацию о количестве, наименовании участников, о сделанных участниками ценовых предложениях и о времени их подачи.

Шаг Электронного аукциона - установленная Организатором Электронного аукциона в фиксированной сумме и не изменяющаяся в течение всего Электронного аукциона величина, составляющая 5 (пять) процентов начальной цены предмета Электронного аукциона, на которую в ходе процедуры Электронного аукциона его участниками последовательно повышается начальная цена Электронного аукциона.

Победитель Электронного аукциона - участник электронного аукциона, предложивший наиболее высокую цену имущества.

1. **Организатор Электронного аукциона** - Администрация Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

Местонахождение: 429620, Чувашская Республика, Красноармейский район, с. Красноармейское, ул. Ленина, д. 35.

График работы с 8.00 до 16.00 ежедневно (кроме субботы и воскресенья), перерыв с 12.00 до 13.00.

Адрес электронной почты E-mail: na.nikolaeva@cap.ru.

Номер контактного телефона 8(83530) 2-14-49.

2. **Оператор Электронной торговой площадки** - АО «Единая электронная торговая площадка»

Адрес: 115114, г. Москва, ул. Кожевническая, д. 14, стр. 5. тел. +7 495 150-20-20

Адрес электронной почты E-mail: info@roseltorg.ru

3. Форма торгов - аукцион в электронной форме, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене.

1. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДМЕТЕ ЭЛЕКТРОННОГО АУКЦИОНА

Лот № 1 Право на заключение договора аренды

Объект недвижимости	Нежилые помещения № 35-45 (согласно техническому паспорту), расположенные на 1 этаже двухэтажного нежилого здания с кадастровым номером 21:14:040101:244
Место расположения объекта	Чувашская Республика, Красноармейский район, д. Чадукасы, ул. 40 лет Победы, д. 2
Площадь объекта, кв. м	171,60
Описание объекта и технические характеристики	Нежилые помещения № 35-45 (согласно техническому паспорту), расположенные на 1 этаже двухэтажного нежилого здания с кадастровым номером 21:14:040101:244
Срок аренды	5 лет
Целевое назначение объекта	Для производства продукции из ягодных и плодовых культур
Начальная цена договора (размер арендной платы в год без учета НДС, коммунальных и эксплуатационных расходов), рублей	269 408,33
Размер задатка, рублей	53 881,67
Величина повышения начальной цены договора («шаг аукциона»), рублей	13 470,42
Особые условия	Самостоятельное заключение Арендатором договоров с ресурсоснабжающими организациями. Муниципальное имущество по окончании срока договора должно находиться в надлежащем техническом состоянии с учетом проведения текущего ремонта.
Контактный телефон для проведения осмотра	8(83530)2-11-98

Условия Электронного аукциона, порядок и условия заключения договора с участником Электронного аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в Электронном аукционе является акцептом такой оферты.

При заключении и исполнении договора изменение условий договора, указанных в информационном бюллетене, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.

2. ДАТА, ВРЕМЯ ПОДАЧИ ЗАЯВОК И ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

Указанное в настоящем информационном бюллетене время - московское.

При исчислении сроков, указанных в настоящем информационном бюллетене, принимается время сервера

электронной торговой площадки - московское.

Место подачи (приема) заявок и место проведения аукциона: электронная площадка <https://www.roseltorg.ru>.

Начало приема заявок на участие в аукционе - с 08.00 час. 25 февраля 2025 года.

Окончание приема заявок на участие в аукционе - в 15.00 час. 18 марта 2025 года.

Рассмотрения заявок на участие в аукционе - с 09.00 час. 19 марта 2025 года.

Проведение аукциона (дата, время начала приема предложений по цене от участников аукциона) - 20 марта 2025 года в 09.00 час.

Подведение итогов аукциона: процедура аукциона считается завершенной со времени подписания Организатором Электронного аукциона протокола об итогах аукциона либо протокола рассмотрения заявок.

3. УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ

Заявителем может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, зарегистрированные и аккредитованные на Электронной торговой площадке в порядке, установленном Регламентом Электронной торговой площадки.

Участники Электронного аукциона должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам, а также настоящей аукционной документацией о проведении Электронного аукциона, в том числе необходимо внесение в установленном порядке обеспечения Заявки.

Лицо, изъявившее желание участвовать в Электронном аукционе и согласное с его условиями, представляет в составе Заявки документы в электронном виде в соответствии с настоящей аукционной документацией.

4. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ НА ЭЛЕКТРОННОЙ ТОРГОВОЙ ПЛОЩАДКЕ

Для обеспечения доступа к участию в электронном аукционе Заявителям необходимо пройти процедуру регистрации на электронной площадке.

Регистрация на электронной площадке осуществляется без взимания платы.

Регистрации на электронной площадке подлежат Заявители, ранее не зарегистрированные на электронной площадке или регистрации которых на электронной площадке, была ими прекращена.

Регистрация на электронной площадке проводится в соответствии с Регламентом электронной площадки.

5. ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ И ИНФОРМАЦИЕЙ О ПЕДМЕТЕ АУКЦИОНА

Аукционная документация размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов <https://torgi.gov.ru>, официальном сайте Организатора - <https://krarm.cap.ru/>, на электронной площадке <https://www.roseltorg.ru/>.

Любое заинтересованное лицо вправе направить на адрес электронной площадки или, в случае, если лицо зарегистрировано на электронной площадке в соответствии с [пунктом 28](#) настоящего Порядка, с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки не более чем три запроса о разъяснении положений аукционной документации. Не позднее одного часа с момента поступления такого запроса оператор электронной площадки направляет его с использованием электронной площадки организатору аукциона. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, организатор аукциона формирует с использованием официального сайта, подписывает усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона, и размещает на официальном сайте разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Не позднее одного часа с момента размещения разъяснения положений аукционной документации на официальном сайте оператор электронной площадки размещает указанное разъяснение на электронной площадке.

Любое заинтересованное лицо независимо от регистрации на Электронной торговой площадке со дня начала приема заявок вправе направить на электронный адрес Организатора Электронного аукциона запрос о разъяснении размещенной информации.

По истечении 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса Организатор Электронного аукциона направляет на электронный адрес заинтересованного лица разъяснение с указанием предмета запроса.

Документооборот между Претендентами, участниками торгов, Продавцом и Оператором электронной площадки

осуществляется через электронную площадку в форме электронных документов либо электронных образов документов, заверенных электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Претендента. Договор аренды нежилого помещения заключается в письменной форме.

Наличие электронной подписи уполномоченного (доверенного) лица означает, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени Заявителя, участника аукциона, Организатора Электронного аукциона либо Оператора Электронной торговой площадки и отправитель несет ответственность за подлинность и достоверность таких документов и сведений (электронные документы, направляемые Оператором Электронной торговой площадки либо размещенные им на электронной площадке, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего права действовать от имени Оператора Электронной торговой площадки).

6. ПОРЯДОК, ФОРМА ПОДАЧИ ЗАЯВОК И СРОК ОТЗЫВА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

1. Заявка на участие в аукционе подается в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе (приложение 1).

2. Заявка на участие в аукционе в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона, направляется оператору электронной площадки в форме электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной подписью заявителя.

3. Заявка на участие в аукционе должна содержать следующие документы и сведения:

1) полное и сокращенное (при наличии) наименования юридического лица или иностранного юридического лица (либо аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица), адрес юридического лица или иностранного юридического лица (для аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица - адрес (место нахождения) на территории Российской Федерации), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные или данные иных документов, удостоверяющих личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты;

2) идентификационный номер налогоплательщика юридического лица (если заявителем является юридическое лицо), аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица (если от имени иностранного юридического лица выступает аккредитованный филиал или представительство), физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя (если заявителем является физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя), аналог идентификационного номера налогоплательщика в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства (если заявителем является иностранное лицо), код причины постановки на учет юридического лица (если заявителем является юридическое лицо), аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица (если от имени иностранного юридического лица выступает аккредитованный филиал или представительство), обособленного подразделения юридического лица (если от имени заявителя выступает обособленное подразделение юридического лица);

3) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (если заявителем является юридическое лицо), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если заявителем является индивидуальный предприниматель);

4) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о муниципальной регистрации иностранного юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (если заявителем является иностранное юридическое лицо);

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о муниципальной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (если заявителем является иностранное физическое лицо);

6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности). В случае, если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, выданную и оформленную в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. В случае, если указанная доверенность подписана

лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

8) информацию о непроведении ликвидации юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

9) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка.

3. Заявка и все входящие в ее состав сведения и документы направляются Заявителем Оператору Электронной торговой площадки в форме электронного документа.

4. Подача Заявителем Заявки является его согласием о блокировании Оператором Электронной торговой площадки операций по Счету такого Заявителя в отношении денежных средств в размере обеспечения Заявки (задатка) на участие в Электронном аукционе, указанной в настоящей аукционной документации.

5. Оператор Электронной торговой площадки осуществляет блокирование операций по Счету Заявителя, подавшего такую Заявку, в отношении денежных средств в размере обеспечения Заявки (задатка), присваивает ей порядковый номер и подтверждает Заявителю в порядке и сроки, установленном Регламентом Электронной площадки, получение Заявки с указанием присвоенного ей порядкового номера.

6. Оператор Электронной торговой площадки возвращает Заявку подавшему ее Заявителю в случае:

6.1. Если документы и сведения, направленные Заявителем в форме электронных документов, не подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заявителя на Электронной торговой площадке;

6.2. Отсутствия на Счете Заявителя, подавшего Заявку, денежных средств в размере обеспечения Заявки, в отношении которых не осуществлено блокирование в соответствии с Регламентом Электронной торговой площадки;

6.3. Подачи Заявителем двух и более Заявок на участие в Электронном аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее Заявки им не отозваны. В этом случае Заявителю возвращаются все Заявки, поданные в отношении данного лота;

6.4. Получения Заявки на участие в Электронном аукционе после дня и времени окончания установленного срока подачи Заявок.

7. После возврата Заявки Оператор Электронной торговой площадки прекращает осуществленное при получении указанной Заявки блокирование операций по Счету Заявителя в отношении денежных средств в размере обеспечения Заявки (задатка), в порядке и сроки, определенные Регламентом Электронной торговой площадки.

8. Изменение Заявки допускается только путем подачи Заявителем новой Заявки в установленные в настоящей аукционной документации сроки подачи Заявок, при этом первоначальная Заявка должна быть отозвана.

9. Заявитель вправе отозвать Заявку не позднее срока окончания подачи заявок, указанного в настоящей аукционной документации об аукционе, направив об этом уведомление Оператору Электронной торговой площадки.

В порядке и сроки, установленные Регламентом Электронной торговой площадки, со дня поступления уведомления об отзыве Заявки Оператор Электронной торговой площадки прекращает осуществленное блокирование операций по Счету для проведения операций по обеспечению участия в Электронном аукционе Заявителя в отношении денежных средств в размере обеспечения Заявки на участие в Электронном аукционе.

10. Прием Заявок прекращается не позднее даты и времени окончания срока подачи Заявок, указанных в настоящем информационном бюллетене.

11. Заявитель несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей Заявки, а Организатор Электронного аукциона не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов Электронного аукциона.

12. Поданные Заявки направляются Оператором Электронной торговой площадки Организатору Электронного аукциона в течение одного часа с момента окончания срока подачи Заявок.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЭЛЕКТРОННОМ АУКЦИОНЕ

1. Обеспечение Заявок на участие в Электронном аукционе представляется в виде задатка.

2. Для выполнения условий об Электронном аукционе и допуска к участию в Электронном аукционе каждый Заявитель перечисляет на Электронную торговую площадку задаток в размере, указанном в настоящей аукционной документации, в порядке, утвержденном Регламентом Электронной торговой площадки - АО «Единая электронная торговая площадка» и должен поступить на указанный счет в срок не позднее даты и времени окончания приема заявок на участие в аукционе.

Реквизиты счета для внесения задатка:

Расчетный счет: 40702810510050001273

Корреспондентский счет: 30101810145250000411

БИК: 044525411

ИНН: 7707704692

КПП: 772501001

Наименование банка: Филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО) в г. Москве

Наименование получателя: АО «Единая электронная торговая площадка»

Назначение платежа: Внесение гарантийного обеспечения по Соглашению о внесении гарантийного обеспечения, № аналитического счета _____. Без НДС.

3. Сумма задатка, внесенного участником, с которым заключен Договор, засчитывается в счет оплаты Договора путем его перечисления Оператором Электронной торговой площадки на счет, указанный Организатором Электронного аукциона для оплаты Договора.

4. Задатки разблокируются:

- участникам аукциона, за исключением его победителя либо лица, признанного единственным участником аукциона, либо участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора;

- претендентам на участие в аукционе, заявки и документы которых не были приняты к рассмотрению, либо претендентам, не допущенным к участию в аукционе;

- в случае принятия Организатором Электронного аукциона решения об отказе в проведении Электронного аукциона.

5. Разблокирование денежных средств осуществляется в порядке и сроки, согласно Регламенту Электронной торговой площадки.

6. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, заключается в случае:

- если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона;

- если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе;

- если единственный принявший участие в аукционе участник, - если победитель аукциона уклонился от заключения договора, заключение договора осуществляется с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора,

- засчитывается в счет оплаты за аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими договора аренды нежилого помещения, вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

8. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК

1. Аукционная комиссия рассматривает поступившие от Оператора Электронной торговой площадки Заявки на соответствие их требованиям, установленным настоящей аукционной документацией. Рассмотрение заявок на участие в Электронном аукционе производится Аукционной комиссией по проведению Электронного аукциона самостоятельно в отсутствие лиц, подавших данные Заявки.

2. По результатам рассмотрения Заявок Аукционная комиссия принимает решение о допуске Заявителя, подавшего Заявку, к участию в Электронном аукционе или об отказе в допуске Заявителя к участию в таком аукционе.

3. Заявитель не допускается к участию в Электронном аукционе в случае:

- непредоставления документов и (или) сведений, определенных пунктом 103 Порядка, либо наличия в таких документах и (или) сведениях недостоверной информации;

- несоответствия требованиям, указанным в пункте 23 Порядка;

- невнесения задатка;

- несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе;

- наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- наличия решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на момент подачи заявки на участие в аукционе.

4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе по основаниям, предусмотренным пунктом 29 Порядка, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

6. В день оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе информация о заявителях, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона и размещается на электронной площадке. Информация о заявителях, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, в течение одного часа с момента ее размещения на электронной площадке размещается оператором электронной площадки на официальном сайте.

Не позднее следующего рабочего дня после дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе оператор электронной площадки направляет заявителям уведомление о признании их участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с указанием оснований такого отказа.

7. Задаток возвращается заявителям, не допущенным к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, а также в случае, если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Организатором аукциона составляется протокол о признании аукциона несостоявшимся. Указанный протокол подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона и размещается организатором аукциона на электронной площадке не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В течение одного часа с момента размещения протокола о признании аукциона несостоявшимся указанный протокол размещается оператором электронной площадки на официальном сайте.

10. В случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи заявки на участие в аукционе только одним заявителем (далее - единственный заявитель на участие в аукционе), либо признания участником аукциона только одного заявителя (далее - единственный участник аукциона), с единственным заявителем на участие в аукционе, в случае, если его заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, либо с единственным участником аукциона организатор аукциона обязан заключить договор на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в аукционе и документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении аукциона. При этом заключение договора для единственного заявителя на участие в аукционе, единственного участника аукциона, является обязательным.

9. ПРОВЕДЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО АУКЦИОНА И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ЭЛЕКТРОННОГО АУКЦИОНА

1. Аукцион проводится не позднее одного рабочего дня со дня размещения на официальном сайте информации, предусмотренной пунктом 117 настоящего Порядка, на электронной площадке путем повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

2. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в документации о проведении аукциона.

3. При проведении аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона о цене договора (цене лота), составляющее 60 минут от начала проведения такого аукциона, а также 20 минут после поступления последнего предложения о цене договора (цене лота).

Время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора (цене лота), обновляется автоматически с помощью программно-аппаратных средств оператора электронной площадки после поступления последнего предложения о цене договора (цене лота). Если в течение указанного времени не

поступило ни одного предложения о цене договора (цене лота), увеличивающего его текущее значение на «шаг аукциона», такой аукцион автоматически завершается с помощью программно-аппаратных средств оператора электронной площадки.

4. Представленное участником аукциона предложение о цене договора не может быть ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота), равным или ниже ранее представленных участниками предложений о цене договора. Участник, предложением о цене договора которого является лучшим текущим предложением о цене договора, не вправе делать следующее предложение о цене.

5. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

6. Ход проведения аукциона фиксируется оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется организатору аукциона в течение одного часа с момента завершения приема предложений о цене договора для подведения итогов аукциона.

7. Не позднее следующего дня после направления оператором электронной площадки электронного журнала организатор аукциона оформляет и подписывает протокол подведения итогов аукциона.

8. Протокол подведения итогов аукциона подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона и размещается на электронной площадке организатором аукциона не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В течение одного часа с момента размещения протокола подведения итогов на электронной площадке указанный протокол размещается оператором электронной площадки на официальном сайте.

9. Участникам аукциона, за исключением победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты размещения протокола проведения итогов аукциона на официальном сайте.

Задаток, внесенный участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, возвращается такому участнику аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора с победителем аукциона.

10. Организатор аукциона направляет победителю аукциона уведомление о принятии аукционной комиссией решения не позднее дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

11. Если в течение 60 минут от начала проведения аукциона участники аукциона не подали ни одного предложения о цене договора (цене лота), предусматривающего более высокую цену договора, чем начальная (минимальная) цена договора (цена лота), аукцион признается несостоявшимся, в связи с чем в день проведения аукциона организатор аукциона составляет и подписывает усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона, протокол о признании аукциона несостоявшимся.

Указанный протокол в день его подписания размещается организатором аукциона на электронной площадке. В течение одного часа с момента размещения протокола о признании аукциона несостоявшимся на электронной площадке указанный протокол размещается оператором электронной площадки на официальном сайте. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

12. В случае, если победитель аукциона уклонился от заключения договора, заключение договора осуществляется с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора.

10. ПРИЗНАНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО АУКЦИОНА НЕСОСТОЯВШИМСЯ

1. Электронный аукцион признается несостоявшимся в случае, если по окончании срока подачи Заявок:

1.1. Не подано ни одной Заявки;

1.2. Подана только одна Заявка;

1.3. К участию допущена только одна Заявка или не поступило ни одного предложения о цене лота, которое предусматривало бы более высокую цену лота;

Электронный аукцион признается несостоявшимся также в случае, если после начала его проведения ни один из его участников не подал предложение о цене лота.

2. В случае признания Электронного аукциона несостоявшимся по основаниям, указанным в п. 1.1 настоящего раздела Аукционной комиссией в протокол рассмотрения Заявок вносится информация о признании Электронного аукциона несостоявшимся.

3. В случае признания Электронного аукциона несостоявшимся по основаниям, указанным в п. 1.2 настоящего раздела Аукционная комиссия рассматривает единственную Заявку на предмет соответствия требованиям настоящего

информационного сообщения. Организатор Электронного аукциона направляет Оператору Электронной торговой площадки протокол рассмотрения единственной Заявки, подписанный членами Аукционной комиссии.

4. В случае признания Электронного аукциона несостоявшимся по основаниям, указанным в п. 1.3 настоящего раздела, Аукционной комиссией в протокол рассмотрения Заявок вносится информация о признании Электронного аукциона несостоявшимся и заключение Договора с единственным участником Электронного аукциона на условиях, предусмотренных настоящим информационным сообщением.

5. Договор заключается с единственным участником Электронного аукциона, если этот участник и поданная им Заявка признаны Аукционной комиссией соответствующими требованиям настоящего информационного сообщения, на условиях, предусмотренных настоящим информационным сообщением.

В случае уклонения единственного участника Электронного аукциона от подписания Договора, то такой участник утрачивает внесенный им задаток. Сумма задатка переходит в распоряжение Организатора Электронного аукциона.

11. ОТМЕНА АУКЦИОНА И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

1. Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона. Такие изменения формируются организатором аукциона с использованием официального сайта, подписываются усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона и размещаются организатором аукциона, на официальном сайте не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В течение одного часа с момента размещения изменений в извещение о проведении аукциона на официальном сайте оператор электронной площадки размещает соответствующие изменения в извещение на электронной площадке. При внесении изменений в извещение о проведении аукциона срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее двадцати дней.

2. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона. Извещение об отказе от проведения аукциона формируется организатором аукциона с использованием официального сайта, подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона, и размещается на официальном сайте не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. В течение одного часа с момента размещения извещения об отказе от проведения аукциона на официальном сайте оператор электронной площадки размещает извещение об отказе от проведения аукциона на электронной площадке. Денежные средства, внесенные в качестве задатка, возвращаются заявителю в течение пяти рабочих дней с даты размещения извещения об отказе от проведения аукциона на официальном сайте.

3. Организатор аукциона по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в документацию об аукционе не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения подписываются усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона и размещаются организатором аукциона в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона. В течение одного часа с момента размещения изменений в документацию об аукционе на официальном сайте оператор электронной площадки размещает соответствующие изменения в документацию об аукционе на электронной площадке. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов изменений, внесенных в документацию об аукционе, до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

12. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ПО ИТОГАМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

1. Договор аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (приложение 2), заключается между Продавцом и Победителем аукциона либо лица, признанного единственным участником аукциона не ранее чем через десять дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе в случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах

электронного аукциона.

Организатор Электронного аукциона в течение трех рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 1, направляет победителю аукциона либо лицу, признанному единственным участником аукциона договор аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

В случае, если победитель аукциона либо лицо, признанное единственным участником аукциона, не подписывает со своей стороны договор аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты направления договора, он признается уклонившимся от заключения договора и задаток ему не возвращается.

2. Задаток, внесенный победителем аукциона либо лица, признанного единственным участником аукциона, засчитывается в счет оплаты договора аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

3. При уклонении или отказе победителя аукциона либо лица, признанного единственным участником аукциона от заключения в установленный срок договора аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, результаты аукциона аннулируются Продавцом, Победитель либо лицо, признанное единственным участником аукциона, утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

4. В случае, если победитель аукциона уклонился от заключения договора, заключение договора осуществляется с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора.

5. При уклонении или отказе участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора от заключения в установленный срок договора аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, результаты аукциона аннулируются Продавцом, участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене договора аукциона утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

С дополнительными сведениями о нежилом помещении, формой заявки, условиями договора аренды, требованиями к оформлению представляемых документов, внесении задатка, подачи заявки, правилами проведения аукциона, арендаторы могут ознакомиться по адресу: Чувашская Республика, Красноармейский район, с. Красноармейское, ул. Ленина, д. 35, каб. 209, на сайте администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики <https://krarm.cap.ru/>, официальном сайте Российской Федерации <https://torgi.gov.ru/>, сайте Оператора электронной площадки торгов <https://www.roseltorg.ru/>.

Тел. для справок: 8(83530) 2-14-49.

Приложение № 1
к Аукционной документации

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

1. Изучив извещение о проведении аукциона и документацию об аукционе, применимые к данному аукциону законодательные и нормативные правовые акты, _____

(наименование заявителя)

в лице _____

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного лица)

сообщает о своем согласии на участие в аукционе на право заключения договора аренды _____

(характеристика и адрес объекта аренды)

на условиях, установленных документацией об аукционе и извещением о проведении аукциона, и направляет настоящую заявку.

2. Настоящей заявкой подтверждает, что в отношении _____

(наименование заявителя)

Не проводится процедура ликвидации, банкротства; деятельность не приостановлена.

3. Настоящей заявкой гарантирует достоверность представленной в заявке информации.

4. С документацией об аукционе, а также проектом договора аренды муниципального имущества, являющегося собственностью Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, ознакомлен.

5. _____
(наименование заявителя)

согласен с тем, что он утрачивает задаток на участие в аукционе, который перечисляется в бюджет администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, в случае признания заявителя победителем аукциона и его отказа от заключения договора аренды.

6. Предварительно согласен на использование организатором аукциона персональных данных согласно ст.3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», необходимых для участия в аукционе.

7. Юридический адрес и реквизиты заявителя (для физических лиц указать паспортные данные и сведения о месте жительства).

К настоящей заявке прилагаются документы в соответствии с условиями документации об аукционе на ___ листах.

Руководитель юридического лица*
(индивидуальный предприниматель)
(Ф.И.О.) _____
М.П. _____

(подпись)

*или уполномоченный представитель, действующий по доверенности
Для физических лиц:

В соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» даю свое согласие администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в целях заключения договора аренды имущества. 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 администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ДОГОВОР № _____ аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

с. Красноармейское «___» _____ 20__ г.

Администрация Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, именуемая далее Арендодатель, в лице главы Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики Семенова Павла Юрьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый далее Арендатор, в лице _____, действующий на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора и другие общие положения

1.1. Арендодатель предоставляет Арендатору за плату во временное владение и пользование _____ (далее – объект),

(нежилое здание, сооружение, помещение, другое имущество)
расположенное по адресу: _____, с
целевым назначением _____.

Общая площадь сдаваемого в аренду объекта составляет _____ кв.м.

Одновременно с передачей прав по владению и пользованию объектом Арендатору передаются права пользования той частью земельного участка, которая занята этим объектом и необходима для его использования.

1.2. Передача объекта оформляется актом приема-передачи с указанием фактического состояния передаваемого объекта, который составляется и подписывается Сторонами в двух экземплярах (по одному для каждого из участников).

Акт приема-передачи приобщается к настоящему Договору и является его неотъемлемой частью (приложение № 1).

1.3. Срок аренды устанавливается с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

1.4. Сдача объекта в аренду не влечет передачу права собственности на него.

1.5. Споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, рассматриваются Арбитражным судом Чувашской Республики.

1.6. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания сторонами. Условия настоящего договора распространяются на отношения, возникшие между сторонами с даты подписания акта приема-передачи объекта.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Стороны обязуются строго руководствоваться в своей деятельности настоящим договором и действующим законодательством.

2.2. Стороны имеют право требовать четкого и полного выполнения другой стороной обязанностей по договору, а в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей требовать досрочного расторжения договора.

2.3. Стоимость неотделимых улучшений арендуемого объекта, произведенных с согласия Арендодателя, в котором находится арендуемый объект, а также расходы на проведение текущего ремонта и реконструкцию арендуемых помещений, после прекращения настоящего договора возмещению не подлежат.

2.4. Арендодатель обязуется:

2.4.1. Предоставить Арендатору объект в соответствии с п. 1.1 договора по акту приема – передачи.

2.4.2. Предупредить Арендатора о всех правах третьих лиц на сдаваемый в аренду объект.

2.4.3. Оговаривать недостатки сдаваемого в аренду объекта и отразить их в акте приема-передачи.

2.4.4. В случае аварий, произошедшей не по вине Арендатора, немедленно принимать все необходимые меры по устранению ее последствий.

2.4.5. Ежемесячно в срок до 3 числа текущего месяца направлять Арендатору акт об оказании услуг и счет на оплату.

2.5. Арендодатель имеет право:

2.5.1. Проверять в любое время состояние и условия эксплуатации сданного в аренду объекта через уполномоченных им представителей.

2.5.2. Требовать расторжения настоящего договора и возмещения убытков, если Арендатор не выполняет условий договора, пользуется имуществом не в соответствии с условиями договора аренды или назначением имущества.

2.5.3. Требовать в случае неоднократной либо длительной задержки внесения арендной платы, эксплуатационных расходов и коммунальных платежей досрочного внесения соответствующих платежей за два месяца вперед.

2.5.4. Требовать досрочного расторжения настоящего договора и возмещения убытков, если Арендатор не выполняет условия договора.

2.6. Арендатор обязуется:

2.6.1. Принять помещение по акту приема-передачи и подписать акт не позднее 1 (одного) календарного дня с момента получения акта, а в последний день срока действия настоящего договора вернуть объект Арендодателю по акту приема-передачи.

2.6.2. Своевременно вносить арендную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим договором.

2.6.3. Использовать объект исключительно по прямому назначению, указанному в пункте 1.1. настоящего договора.

Содержать арендуемый объект в надлежащем техническом, санитарном и противопожарном состоянии, выделять для этих целей за счет собственных источников необходимые денежные средства и материальные ресурсы. Аналогичные требования распространяются на прилегающую к объекту территорию.

2.6.4. Не производить перепланировок, переоборудования и других необходимых улучшений арендуемого объекта, вызываемых потребностями Арендатора, без письменного разрешения Арендодателя.

В месячный срок после завершения работ по созданию неотделимых улучшений арендуемого объекта (капитальный ремонт, перепланировка и т.п.) передать документы для постановки на баланс Арендодателю.

По истечении срока договора, а также при досрочном его прекращении передать Арендодателю все произведенные в арендуемом объекте перестройки и переделки, а также улучшения, составляющие принадлежность объекта, неотделимые без вреда для его конструкции.

2.6.5. Письменно сообщить Арендодателю, не позднее, чем за два месяца, о предстоящем освобождении объекта, как в связи с окончанием срока действия договора, так и при досрочном освобождении, рассчитаться по всем предусмотренным договором платежам и сдать объект Арендодателю по акту в исправном состоянии, с учетом износа в пределах установленных норм, после чего один экземпляр указанного акта предоставить Арендодателю.

2.6.6. Обеспечивать сохранность арендуемого объекта. Своевременно производить за свой счет текущий и капитальный ремонт арендуемого объекта.

В случае оставления Арендатором объекта до истечения срока аренды или в связи с окончанием срока аренды он обязан уплатить Арендодателю сумму стоимости не произведенного им и являющегося его обязанностью текущего и капитального ремонта объекта с учетом фактического состояния объекта на момент возврата Арендодателю в соответствии с актом приема-передачи.

2.6.7. За два месяца до истечения срока аренды уведомить

Арендодателя о намерении заключить договор аренды на новый срок. Невыполнение этого условия является основанием к отказу в продлении срока действия настоящего Договора.

2.6.8. При несвоевременном возвращении арендованного объекта в связи с истечением срока договора внести арендную плату за все время просрочки и возместить убытки, возникшие в силу несвоевременного возврата.

2.6.9. В случае ухудшения состояния возвращаемого объекта по окончании договора Арендатор возмещает Арендодателю причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В месячный срок с даты подписания о договора аренды зарегистрировать его в установленном порядке в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике.

2.6.10. Письменно сообщить Арендодателю о любых изменениях юридического адреса и фактического своего местонахождения, полных реквизитов, открытых им расчетных счетов и последующие изменения по ним, а также о принятии решения о ликвидации или реорганизации Арендатора в течение 10 дней после принятия решения.

2.6.11. Арендатор не вправе сдавать объект в субаренду или иное пользование третьим лицам и передавать свои права и обязанности по договору другому лицу, а также отдавать арендные права в залог и вносить их в качестве вклада в уставной капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственных кооперативов.

2.6.12. Соблюдать требования по пожарной безопасности, предусмотренные законодательством РФ, в том числе Правила противопожарного режима в РФ.

2.6.13. Проводить инструктажи по противопожарной безопасности со своими сотрудниками в сроки, установленные законодательством.

2.7. Арендатор имеет право:

2.7.1. Истребовать у Арендодателя не предоставленный Арендатору в соответствии с п.2.4.1 договора сданный внаем объект и потребовать возмещения убытков, причиненных задержкой исполнения.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Размер арендной платы (цена договора) за период с «__»__ г. по «__»__ г. включительно и без учета коммунальных, эксплуатационных и иных обязательных платежей, устанавливается в сумме _____ руб. _____ коп. без учета НДС и подлежит перечислению Арендатором ежемесячно, равными долями за каждый месяц, до 10 числа текущего месяца путем перечисления на следующие реквизиты: Управление Федерального казначейства по Чувашской Республике (Администрация Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, л/с 04153Q36620) р/с 03100643000000011500 в Отделение-НБ Чувашская Республика Банка России/УФК по Чувашской Республике г. Чебоксары, к/с 40102810945370000084, БИК 019706900, ИНН 2137000082, КПП 213701001, ОКТМО 97524000, КБК 90311105034140000120, код УИН.

Назначение платежа: Плата за аренду недвижимого имущества, договор №__ от «__»__ 20__ г.

НДС рассчитывается Арендатором самостоятельно в соответствии с законодательством о налогах и сборах и перечисляется отдельным платежным поручением на единый централизованный счет Управления Федерального казначейства с указанием соответствующего кода бюджетной классификации и ИНН налогового органа, осуществляющего контроль за поступлением налоговых платежей Арендатора.

Сумма произведенного платежа, не достаточная для исполнения денежного обязательства полностью, в первую очередь погашает пени, а в оставшейся части - основную сумму долга.

3.2. Уплата денежных средств, составляющих неустойку за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора, осуществляется путем перечисления на следующие реквизиты: Управление Федерального казначейства по Чувашской Республике (Администрация Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, л/с 04153Q36620) р/с 03100643000000011500 в Отделение-НБ Чувашская Республика Банка России/УФК по Чувашской Республике г. Чебоксары, к/с 40102810945370000084, БИК 019706900, ИНН 2137000082, КПП 213701001, ОКТМО 97524000, КБК 90311607090140000140.

3.3. В случае переоценки рыночной стоимости арендной платы ее размер подлежит пересмотру. Размер арендной платы с учетом произведенной переоценки не может быть ниже годового размера арендной платы, установленного настоящим договором.

При этом Арендодатель направляет Арендатору письменное уведомление, которое является обязательным для Арендатора.

Размер арендной платы ежегодно корректируется с учетом изменения среднегодового индекса потребительских цен на товары и услуги, установленного в прогнозе социально-

экономического развития Чувашской Республики на текущий год.

3.4. Арендатор несет эксплуатационные расходы (содержание пожарной охраны, вывоз мусора, поддержание в исправном состоянии подъездных путей, асфальтовых и озелененных территорий и др.), оплачивает коммунальные услуги (вода, тепловая и электрическая энергия, центральное отопление, телефон, обращение с твердыми бытовыми отходами), которые устанавливаются отдельными договорами Арендатора с соответствующими организациями в соответствии с установленными тарифами, ценами, ставками.

3.5. В соответствии с пунктом 1 статьи 313 Гражданского кодекса Российской Федерации исполнение обязательства по оплате арендной платы может быть возложено Арендатором на третье лицо, если из закона, иных правовых актов, условий обязательства или его существа не вытекает обязанность Арендатора исполнить обязательство лично. В этом случае Арендодатель обязан принять исполнение, предложенное за Арендатора третьим лицом.

В случае внесения суммы арендной платы третьим лицом в назначенный платежа в обязательном порядке необходимо указать наименование Арендатора, за которого осуществляется платеж, период аренды, а также наименование объекта, за использование которого осуществляется платеж.

4. Ответственность сторон

4.1. Ответственность Арендатора:

4.1.1. За каждый день просрочки в оплате арендной платы (п.3.1) Арендатор уплачивает пени в размере 0,1 процента от суммы недоимки на расчетный счет, указанный в п.3.2 настоящего договора.

4.1.2. За несвоевременное возвращение арендованного по настоящему договору объекта по истечении срока аренды Арендатор уплачивает штраф в размере 0,3 процента годовой суммы арендной платы за каждый день просрочки.

4.2. Уплата пени и неустойки, установленных настоящим договором, не освобождает стороны от выполнения возложенных на них обязательств и устранения нарушений.

5. Прекращение, изменение и расторжение договора

5.1. Отказ Арендатора от принятия объекта и его уклонение от подписания акта приема-передачи объекта в десятидневный срок со дня подписания настоящего договора влечет прекращение договора.

5.2. Настоящий договор считается прекращенным по истечении срока аренды.

Продолжение использования объекта Арендатором по истечении срока аренды, указанного в п. 1.3. договора, не является основанием для возобновления или продления договора.

5.3. Изменение условий договора и его прекращение возможны по соглашению сторон.

При расторжении и прекращении договора аренды объект аренды подлежит возврату по акту приема-передачи, составленному уполномоченными представителями Арендатора и Арендодателя.

При не достижении соглашения договор может быть изменен и расторгнут по решению суда.

5.4. Вносимые дополнения и изменения оформляются дополнительным соглашением.

5.5. По требованию одной из сторон договор аренды может быть расторгнут в случаях нарушения другой стороной существенных условий договора, а также в иных случаях, предусмотренным действующим законодательством РФ. При этом Арендодатель вправе руководствоваться п. 4 ст. 450 ГК РФ отказаться от исполнения договора и расторгнуть его во внесудебном порядке.

5.5.1. По требованию Арендодателя договор аренды может быть досрочно расторгнут судом если Арендатор:

- более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа не внес арендную плату либо сумма недоимки превышает двухмесячный размер арендной платы;
- не используют арендуемый объект в течение двух месяцев;
- существенно ухудшает состояние арендованного объекта;
- пользуется имуществом с существенным нарушением условий договора или назначения имущества либо с неоднократными нарушениями.

5.5.2. По требованию Арендатора договор аренды может быть досрочно расторгнут судом, если Арендодатель:

- не предоставляет объект в пользование Арендатору либо создает препятствие пользованию в соответствии с условиями договора;
- переданный Арендатору объект имеет препятствующие пользованию им недостатки, которые не были оговорены при заключении договора, не были заранее известны Арендатору и не могли быть обнаружены Арендатором во время осмотра и подписания акта приема-передачи;
- объект в силу обстоятельств, за которые Арендатор не

отвечает, окажется в состоянии, непригодном для использования.

5.6. Переход права собственности (хозяйственного ведения, оперативного управления) на сданный в аренду объект к другому лицу не является основанием для изменения или расторжения договора аренды.

6. Особые условия

6.1. Стоимость неотделимых улучшений арендуемого объекта, произведенных с согласия Арендодателя, а также расходы на проведение текущего ремонта и капитального ремонта арендуемого объекта, после прекращения настоящего договора возмещению не подлежат.

7. Прочие положения

7.1. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

7.2. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах (для каждого из участников).

7.3. Споры, возникшие при исполнении настоящего договора, рассматриваются арбитражным судом Чувашской Республики.

7.4. Юридические адреса и реквизиты сторон:

Арендодатель: Администрация Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики, 429620, Чувашская Республика, с. Красноармейское, ул. Ленина, д. 35

Телефон: 8(83530) 2-14-49, факс: 8(352) 58-03-11

E-mail: adm.krarm@cap.ru, na.nikolaeva@cap.ru

Арендатор: _____

Телефоны: _____

Расчетный счет Арендатора № _____

E-mail: _____

ИНН _____

К договору прилагается:

- акт приема-передачи и осмотра технического состояния объекта аренды, количество листов 1 (приложение № 1).

Подписи сторон:

От Арендодателя:
Глава администрации
Красноармейского муниципального округа

От Арендатора: _____

М.П. (подпись)

П.Ю. Семенов

М.П. (подпись)



Чуваш Республики
Красноармейски
муниципаллă округĕн
Администрациĕ

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского
муниципального округа

ЙЫШĂНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Красноармейски сали

с. Красноармейское

2025.02.24 188 №

24.02.2025 № 188

Об утверждении Правил персонифицированного учета детей в Красноармейском муниципальном округе Чувашской Республики

В целях реализации Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 № 678-р, Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019 № 467, на основании Распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики от 15.08.2019 № 737-р «О внедрении системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Чувашской Республике» (с изменениями и дополнениями), Приказа Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики от 16.08.2023 № 1801 «Об утверждении Правил персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, в Чувашской Республике», руководствуясь Уставом Красноармейского муниципального округа, администрация Красноармейского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

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

муниципального округа Чувашской Республики.

2. Утвердить Правила персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемым муниципальными учреждениями Красноармейского муниципального округа (приложение).

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

4. Муниципальному опорному центру МБУ ДО «Красноармейская ДШИ» Красноармейского муниципального округа обеспечить взаимодействие с оператором персонифицированного учета Чувашской Республики, содействовать информированию о системе персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемым муниципальными учреждениями Красноармейского муниципального округа, организационному и методическому сопровождению реализации системы.

5. Сектору информационных технологий администрации Красноармейского муниципального округа разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Красноармейского муниципального округа в информационно-коммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на временно исполняющего обязанности заместителя главы администрации Красноармейского муниципального округа – начальника отдела образования и молодежной политики В.Ю. Игнатьеву.

7. Признать утратившим силу постановление администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от 26.04.2023 № 433 «О внедрении системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей».

8. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики».

Глава Красноармейского
муниципального округа

П.Ю. Семенов

Приложение
к постановлению администрации
Красноармейского муниципального округа
от 24.02.2025 № 188

Правила персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемым муниципальными учреждениями Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

1. Правила персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемым муниципальными учреждениями Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Правила) регулируют функционирование системы персонифицированного учета детей (далее – система персонифицированного учета), функционирование которой осуществляется в Красноармейском муниципальном округе Чувашской Республики с целью реализации Распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики от 15.08.2019 № 737-р «О внедрении систем персонифицированного учета детей и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Чувашской Республике», приказа Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики от 16.08.2023 № 1801 «Об утверждении Правил персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, в Чувашской Республики» (далее – региональные Правила).

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

3. В целях обеспечения системы персонифицированного учета муниципальный опорный центр МБУ ДО «Красноармейская ДШИ» Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики обеспечивает включение сведений о муниципальных организациях Красноармейского муниципального округа, реализующих дополнительные общеобразовательные

программы, в региональном навигаторе.

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

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



Чуваш Республики
Красноармейски
муниципаллă округĕн
Администрацийĕ

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского
муниципального округа

ЙЫШĂНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Красноармейски сали

с. Красноармейское

2025.02.25 200 №

25.02.2025 № 200

Об организации подготовки к весенне-летнему пожароопасному сезону 2025 года на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики

Во исполнение Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ (ред. от 19.10.2023) «О пожарной безопасности» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2024), законодательства Чувашской Республики в части обеспечения мер пожарной безопасности, своевременного принятия мер по предотвращению лесных пожаров и обеспечению эффективной борьбы с ними, безопасности людей, устойчивого функционирования объектов экономики и жизнеобеспечения населения на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики в пожароопасный сезон 2025 года и в соответствии с Указанием Кабинета Министров Чувашской Республики от 10.02.2025 № 1 «Об организации подготовки к весенне-летнему пожароопасному сезону 2025 года на территории Чувашской Республики» администрация Красноармейского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Начальникам территориальных отделов управления по благоустройству и развитию территорий администрации Красноармейского муниципального округа:

совместно с отделом строительства, дорожного хозяйства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Красноармейского муниципального округа в срок до 1 апреля 2025 года осуществить проверку технического состояния противопожарного водоснабжения населенных пунктов и организаций (наличие подъездных путей, пирсов, указателей), с последующим устранением выявленных недостатков;

обеспечить реализацию первичных мер пожарной безопасности на подведомственной территории;

установить контроль за очисткой территории, прилегающей к лесу, от сухой травянистой растительности, пожнивных остатков, валежника, порубочных остатков, мусора и других горючих материалов на полосе шириной не менее 10 метров от леса, либо отделение леса противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 1,4 метра или иным противопожарным барьером;

заполнить противопожарные водоёмы, оборудовать водонапорные башни устройствами для забора воды пожарными автомобилями, для обеспечения бесперебойного энергоснабжения водонапорных башен, а также предусмотреть автономные резервные источники энергоснабжения;

обеспечить беспрепятственный доступ к водонапорным башням;

провести проверку, испытания, при необходимости ремонт систем противопожарного водоснабжения, а также их профилактическое обслуживание (ремонт электрических проводов, электрооборудования, подтяжку провисших линий электропередачи, ревизию систем молниезащиты и обеспечить их поддержку в надлежащем техническом состоянии на протяжении всего весенне-летнего пожароопасного сезона);

обеспечить создание и развитие муниципальной пожарной охраны на подведомственной территории;

провести комплекс мер по первоочередному обеспечению населенных пунктов, попадающих в районы наибольшего риска возникновения пожаров, гарантированной связью, запасами воды, первичными средствами пожаротушения и противопожарным инвентарём с его подворовым распределением, определить порядок привлечения населения к первичным мерам по тушению природных (ландшафтных) пожаров;

обеспечить своевременное оповещение населения о надвигающейся опасности с использованием СМИ, средств звуковой и световой сигнализации, подвижных средств оповещения, а также подворового обхода;

организовать информирование населения с использованием СМИ и официальных сайтов органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о складывающейся обстановке с пожарами и последствиями от них, соблюдении требований пожарной безопасности, введении



Чуваш Республики
Красноармейски
муниципаллă округĕн
Администрацийĕ

Чувашская Республика
Администрация
Красноармейского
муниципального округа

ЙЫШĂНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Красноармейски сали

с. Красноармейское

2025.02.24 189 №

24.02.2025 № 189

О внесении изменений в постановление администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от 04.08.2022 № 793

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании протокола прокуратуры Красноармейского района от 14.02.2025 № 03-06-2025, администрация Красноармейского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Внести следующие изменения в административный регламент администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление ордера-разрешения на осуществление земляных работ», на основании протокола прокуратуры администрации Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики от 04.08.2022 № 793:

1) абзац первый подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«Ордер-разрешение на производство земляных работ выдается на устройство парков и скверов, благоустройство территории, установку рекламных конструкций, ремонт инженерных сетей и коммуникаций, строительство и реконструкцию инженерных сетей и коммуникаций (за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство), устройство гостевых парковок, размещение и установку некапитальных объектов (временные здания и сооружения), инженерно-геологические изыскания (за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на использование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности), аварийно-восстановительный ремонт инженерных сетей и коммуникаций.»;

2) абзац первый подпункта 2.6.1.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1.1. Устройство парков и скверов, благоустройство территории.»;

3) абзац третий пункта 2.6.2 признать утратившим силу;

4) в подпункте 2.6.2.1:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.6.2.1. Устройство парков и скверов, благоустройство территории.»;

абзац второй признать утратившим силу;

5) абзац второй подпункта 2.6.2.4 признать утратившим силу;

6) дополнить подраздел 2.14 пунктом 2.14.3 следующего содержания:

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

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Красноармейского муниципального округа».

особого противопожарного режима и связанных с ним запретов; уточнить план и порядок эвакуации населения при чрезвычайных ситуациях, связанных с возникновением ландшафтных (природных) пожаров;

установить и довести до сведения каждого жителя сигналы об экстренной эвакуации, а также порядок действий при его получении;

организовать уборку горючих отходов, остатков сухой травы и других материалов с территорий промышленных и сельскохозяйственных предприятий, а также населенных пунктов;

с наступлением сухой и ветреной погоды на территории населенных пунктов и потенциально опасных объектах ввести особый противопожарный режим, запретив разведение костров, проведение сельскохозяйственных палов, ограничить доступ техники и людей в леса, определить порядок утилизации мусора; предусмотреть возможность создания в период возрастания опасности весеннего пала сухой травы, а также в населенных пунктах, подверженных угрозе ландшафтных (природных) пожаров, временных постов пожаротушения, формируемых из числа добровольцев, оснащенные пожарно-техническим вооружением и оборудованием.

2. Контроль за выполнением данного постановления возложить на сектор ГОЧС и специальных программ администрации Красноармейского муниципального округа.

Глава Красноармейского
муниципального округа

П.Ю. Семенов

Извещение

Администрация Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики в соответствии с п.1 ст.39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещает о возможности предоставления земельного участка в аренду:

- земельный участок с кадастровым номером 21:14:200102:383, категория земель - земли населенных пунктов, разрешенное использование – для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), площадью 2804 кв. м, местоположение: Чувашская Республика, Красноармейский муниципальный округ, д. Шивбоси;

- земельный участок с кадастровым номером 21:14:030104:218, категория земель - земли населенных пунктов, разрешенное использование – для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), площадью 1974 кв. м, местоположение: Чувашская Республика, Красноармейский муниципальный округ, д. Шупоси, ул. Шанхай;

- земельный участок с кадастровым номером 21:14:020104:266, категория земель - земли населенных пунктов, разрешенное использование – для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), площадью 1330 кв. м, местоположение: Чувашская Республика, Красноармейский муниципальный округ, д. Пикшики, ул. Садовая.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для указанных целей, имеют право подавать заявления о намерении участвовать в аукционе в течении 30 дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: 429620, Чувашская Республика, Красноармейский район, с. Красноармейское, ул. Ленина, д. 35, каб. 208, тел. 8(83530) 2-14-49, в рабочие дни с 08 час. 00 мин. до 16 час.00 мин. Заявление подается заинтересованным лицом лично или через представителя в виде бумажного документа.

Дата начала приема заявок 25.02.2025 с 08 час. 00 мин. по московскому времени.

Дата окончания приема заявок 26.03.2025 в 15 час. 00 мин. по московскому времени.

Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться в рабочие дни с 08.00 час. до 16.00 час. по московскому времени по адресу: 429620, Чувашская Республика, Красноармейский район, с. Красноармейское, ул. Ленина, д. 35, каб. 208, тел. 8(83530) 2-14-49.

банковском счете

Красноармейский районный суд Чувашской республики вынес приговор в отношении 38-летнего местного жителя, который, находясь на заработках в Московской области, похитил 6 тыс. рублей, получив доступ к банковскому счету соей коллеги-односельчанки.

Он признан виновным в совершении преступления, предусмотренного п. «г» ч. 3 ст. 158 УК РФ (кража имущества с банковского счета).

06 сентября 2024 года жительница Красноармейского муниципального округа Д.О.Л. обнаружила, что кто-то без ее ведома снял с карты 6 тыс. рублей. Как выяснилось позже, потерпевшая в августе того же года, находясь на заработках в Московской области, просила своего коллегу-односельчанина переустановить мобильное приложение «Сбербанк Онлайн». Тот охотно согласился и сделала все, что требовалось. Но оказалось сделал он это не бескорыстно – запомнил код доступа и в последующем похитил денежные средства в сумме 6 тыс. рублей, переведя их на свой банковский счет.

Подсудимый в суде полностью признал свою вину, раскаялся, извинился перед потерпевшей и полностью возместил причиненный ущерб.

Суд с учетом позиции государственного обвинителя назначил виновному наказание в виде штрафа в размере 30 тыс. рублей.

Приговор вступил в законную силу.

Прокуратура Красноармейского района принимает меры по обеспечению надлежащих дорожных условий в зимний период

Прокуратурой Красноармейского района совместно с представителем администрации Красноармейского муниципального округа 22.01.2025 проведен осмотр с выездом на место автомобильных дорог, расположенных в с. Красноармейское Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики и за его пределами на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к их зимнему содержанию.

В ходе осмотра автомобильных дорог установлено, что на автомобильных дорогах «Чебоксары-Сурское» - Караево – Красноармейское (д. Васнары), «Цивильск-Красноармейское-Кюльсирма» (д. Яншихово-Челлы), допущено наличие на проезжей части ледяной колеи, а также на автомобильных дорогах села Красноармейское, в том числе расположенных по улицам Ленина, Васильева, Г. Степанова, допущено наличие зимней скользкости на покрытии проезжей части, что не соответствует требованиям ГОСТ Р 50597-2017.

Вышеуказанные нарушения могут повлиять на безопасные условия бесперебойного движения транспортных средств по автомобильным дорогам.

В связи с указанными обстоятельствами прокуратурой района в организации, обслуживающие дороги, внесены 2 представления (на рассмотрении).

Вопросы состояния дорожного покрытия на территории округа в зимний период находятся на постоянном контроле прокуратуры района.

Прокуратура Красноармейского района принимает меры по обеспечению безопасных условий для учащихся в зимний период

Прокуратурой Красноармейского района в связи с существенными перепадами среднесуточной температуры воздуха проведен осмотр пешеходных

НОВОСТИ

Жительница Красноармейского округа доверилась своему коллеге и недочиталась денег на

дорожек (тротуаров) к входным группам зданий муниципальных бюджетных образовательных учреждений округа на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к их зимнему содержанию.

В ходе проведенного осмотра пешеходных дорожек (тротуаров) к входным группам зданий образовательных учреждений округа выявлены факты ненадлежащей очистки от наледи. Руководители учреждений не приняли необходимых мер для устранения наледи на прилегающих территориях и подходах к зданиям, не обработали эти места противогололедными материалами.

Непринятие мер по устранению наледи (скользкости) может привести к травмированию граждан, в том числе несовершеннолетних учащихся.

В связи с указанными обстоятельствами прокуратурой района в адрес администраций образовательных учреждений, внесено 9 представлений (на рассмотрение).

Установлен контроль за устранением выявленных нарушений.

Подведены итоги муниципального этапа республиканского конкурса на лучшего классного руководителя 2025 года

В ходе испытаний участники продемонстрировали свои профессиональные навыки в следующих номинациях:

Классный час «Разговор с обучающимися»

Публичная лекция «Классный руководитель - просветитель родителей в области воспитания»

Самопрезентация «Я – классный руководитель»

Программа работы классного руководителя с коллективом класса

Конкурсанты удивили всех, раскрыв свои уникальные таланты и продемонстрировав высокий уровень педагогического мастерства. Их участие еще раз подтвердило глубокую профессиональную компетентность и искреннюю преданность делу воспитания подрастающего поколения.

Поздравляем классного руководителя 8 класса МБОУ «Траковская СОШ» Анну Никифорову с заслуженной победой и желаем ей неиссякаемой энергии, вдохновения и новых профессиональных высот на благородном пути воспитания и обучения детей.

Анна Никифорова будет представлять Красноармейский округ на республиканском уровне. Пусть каждый день приносит ей радость от общения с учениками и удовлетворение от достигнутых результатов!

Красноармейский округ на республиканском конкурсе «Социальный педагог года Чувашии – 2025» будет представлять Лидия Яркова

Конкурс «Социальный педагог года Чувашии» помогает найти и поддержать талантливых педагогов, повысить значимость их работы и поделиться лучшими практиками в образовании.

Участники конкурса прошли через различные испытания, представили свои рабочие программы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних,

разобрали актуальные педагогические ситуации.

Экспертное жюри учитывало уровень профессиональной подготовки участников и их способность успешно решать сложные педагогические задачи.

Желаем Лидии Ярковой новых профессиональных высот, вдохновения и уверенности в своих силах на республиканском этапе конкурса. Пусть опыт и мастерство принесут ей заслуженный успех!

В администрации Красноармейского муниципального округа состоялась рабочая встреча по проведению мероприятия в рамках проекта «Семейный лес»

11 февраля в администрации Красноармейского муниципального округа состоялась рабочая встреча главы муниципального округа Павла Семенова с членом Русского географического общества, организатором Всероссийского эколога-просветительского и патриотического проекта «Семейный лес» Анной Евграфовой и кинорежиссером-документалистом Виктором Чугаровым. В ней также приняли участие представители местной общественности и администрации.

В ходе обсуждения мероприятия по посадке деревьев в рамках проекта «Семейный лес», запланированного на 26 апреля, отметили его приуроченность к 80-летию Победы в Великой Отечественной войне и Году защитника Отечества. Основной площадкой мероприятия станет этнопарк «Три солнца», нацеленный на укоренение дружбы народов, регионов и поколений. В этот день также планируется исполнение хоровода дружбы и создание клипа на гимн проекта «Семейный лес» в исполнении дуэта «Смысл Есть» (г. Москва).

В ходе беседы активисты округа были отмечены благодарственными письмами за свою работу. Руководитель проекта «Кедровый край Трак ен» Светлана Мефодьева удостоена Благодарности МБУК «Централизованная библиотечная система» Мариинско-Посадского округа за плодотворное сотрудничество и активное участие в мероприятиях библиотеки. Представитель Общероссийского народного фронта в Красноармейском муниципальном округе Александр Филиппов награжден Благодарственным письмом Министерства природных ресурсов и экологии Луганской Народной Республики за реализацию мероприятий Всероссийского эколога-просветительского и патриотического проекта «Семейный лес» на территории ЛНР.

Проект «Семейный лес» становится истинным символом единения народов и регионов России.

Воины-интернационалисты Красноармейского муниципального округа почтили память погибших земляков

15 февраля — это значимая дата для нашего народа, День памяти россиян, исполнивших служебный долг за пределами Отечества.

Председатель районного отделения союза ветеранов Афганистана и воин-интернационалист Александр Терентьев, вместе с ветеранами боевых действий, отдал дань уважения тем, кто проявил высочайшую силу духа, самоотверженность и героизм, выполняя свой военный долг.

В церемонии возложения цветов также приняли участие советник главы администрации Красноармейского муниципального округа по работе с молодежью Надежда Петрова и социальный координатор филиала Государственного фонда поддержки участников СВО «Защитники Отечества» в Чувашской Республике Татьяна Ефимова.

Мы глубоко уважаем и чтим наших земляков,

прошедших через тяжелые испытания войны. Их мужество и стойкость вдохновляют всех и служат примером.

В Год защитника Отечества мы выражаем им искреннюю благодарность и подчеркиваем важность поддержки тех, кто охраняет мир и безопасность нашей Родины. Красные гвоздики и минута молчания станут символами вечной памяти и глубокой признательности тем, кто защищал наше будущее ценой собственной жизни.

Множество воинов-интернационалистов и ветеранов, проявивших мужество на горячих точках, продолжают служить своей стране. В их числе есть и жители Красноармейского муниципального округа. Их опыт и преданность долгу являются важной опорой для российской армии. Они не только защищают Отечество в зоне специальной военной операции, но и передают свои знания и навыки молодому поколению. Наша задача — поддерживать и ценить их вклад в безопасность и мирное будущее нашей страны.

При подведении итогов 2024 года перед жителями Исаковского сельского поселения выступил глава Красноармейского муниципального округа Павел Семенов

На итоговом собрании жители Исаковского сельского поселения ознакомились с результатами деятельности Красноармейского муниципального округа за 2024 год и планами на 2025-й и последующие годы. Глава муниципального округа Павел Семенов остановился в своем выступлении на ключевых аспектах жизни муниципалитета – инфраструктуре, культуре, образовании и спорте. Отдельное внимание было уделено вопросам инициативного бюджетирования.

В 2024 году на территории сельского поселения успешно завершены четыре инициативных проекта на общую сумму около 10 млн рублей. На текущий год запланировано еще четыре проекта общей стоимостью более 14 млн рублей. Среди них – ремонт теплицы при МБОУ «Исаковская ООШ», создание выставочного зала участников СВО, строительство дома культуры в деревне Яманки и реконструкция водопроводной сети в деревне Таныши.

За последние два года благодаря капитальному ремонту и благоустройству пришкольной территории МБОУ «Исаковская ООШ» существенно преобразилось, приобретя современный и ухоженный облик.

Кроме того, в целях развития спорта, в селе Исаково будет построена новая универсальная спортивная площадка, которая станет наградой за победу в прошлогодней спартакиаде среди территориальных отделов.

Старший лейтенант полиции Геннадий Иванов, старший ОУУП и ПДН полиции ОП «Красноармейское», выступил с докладом о профилактике мошенничества.

Заведующая филиалом «Красноармейская ЦРБ» БУ «БСМП» Минздрава Чувашии Оксана Антонова поделилась информацией о медицинском обслуживании населения. Она подчеркнула важность прохождения диспансеризации и сообщила о запланированном ремонте офиса врача общей практики в селе Исаково в первой половине этого года.

Временно исполняющий обязанности начальника Исаковского территориального отдела Елена Афанасьева представила отчет о проделанной работе за прошедший год и обозначила планы на 2025 год. Одной из приоритетных задач она назвала очистку пруда в селе Исаково, расположенного в сторону деревни Сирикли.

В ходе собрания обсуждались различные актуальные

вопросы, включая очистку пожарных водоемов, проведение мероприятий, приуроченных к Году защитника Отечества, и возможность получения консультаций у узкопрофильных медицинских специалистов. Все заданные участниками встречи вопросы получили ответы.

Очередное итоговое собрание прошло на территории Караевского сельского поселения

15 февраля в центре досуга села Караево собрались активные жители, которые всегда проявляют интерес к общественной жизни и участвуют в различных инициативах.

Глава Красноармейского муниципального округа Павел Семенов ознакомил с итогами 2024 года и обсудил задачи на 2025 год и ближайшие годы. Кроме того, остановился на значимых проектах, подлежащих реализации.

Начальник территориального отдела Геннадий Сверчков представил отчет о проделанной работе и озвучил планы на 2025 год.

Старший лейтенант полиции Геннадий Иванов, старший ОУУП и ПДН полиции ОП «Красноармейское», выступил с докладом о профилактике мошенничества.

Жители этого поселения известны своей активностью: они регулярно участвуют в инициативном бюджетировании, выходят на субботники, вносят значительный вклад в улучшение жизни в своих поселениях.

Большая работа ведется в поддержку участников СВО. Кроме того, что вяжут носки и плетут маскировочные сети, осуществляется сбор гуманитарной помощи. По собственной инициативе творческие коллективы центра досуга организовали благотворительный концертный тур по сельским поселениям Красноармейского муниципального округа. Программа носит соответствующее название «Поможем нашим». 19 февраля очередной концерт пройдет в селе Красноармейское.

На собрании также были обсуждены темы, волнующие жителей сельского поселения. Обмен мнениями показал, что у всех есть общие цели и стремление к лучшему будущему для своей малой родины.

Очередное еженедельное совещание с руководителями структурных подразделений глава Красноармейского муниципального округа Павел Семенов начал с подведения итогов прошедшей недели

Павел Семенов остановился на работе начальников Большешатыминского, Исаковского и Караевского территориальных отделов, обсудив актуальные вопросы жителей данных сельских поселений по результатам итоговых собраний граждан. Затем продолжилось обсуждение актуальных вопросов других территориальных отделов.

На текущей неделе представят свои отчеты жителям подведомственных территорий начальники Алманчинского, Убеевского и Пикшикского территориальных отделов. Уже 19 февраля пройдет итоговое собрание граждан административно-территориальной единицы «Алманчинское сельское поселение». Аналогичные мероприятия запланированы на 21 февраля в Убеевском сельском поселении и на 22 февраля в Пикшикском сельском поселении.

Руководители иных структурных подразделений ознакомили участников совещания со своими

направлениями деятельности и получили конкретные поручения. К исполнению своих обязанностей приступил новый начальник Алманчинского территориального отдела Андрей Иванов, который также был представлен коллективу администрации.

Заместитель главы администрации - начальник отдела организационно-контрольной и кадровой работы Валерий Иванов сообщил, что 19 февраля пройдет Единый информационный день, и ознакомил присутствующих с ключевыми вопросами:

Послание Главы Чувашской Республики Государственному Совету Чувашской Республики на 2025 год и результаты деятельности Кабинета Министров Чувашской Республики за 2024 год.

Год Победы и патриотизм в Чувашской Республике.

В рамках Единого информационного дня также планируется проведение приема граждан по личным вопросам.

Глава Красноармейского округа Павел Семенов представил итоги развития муниципалитета и задачи на ближайшие пять лет

18 февраля в Красноармейском муниципальном округе состоялся День Правительства.

Глава Чувашии Олег Николаев и члены Кабинета Министров обсудили результаты социально-экономического развития округа за 2020-2024 годы и наметили задачи на ближайшие 5 лет.

За последние 5 лет в муниципалитете удалось достичь немало. Знакомим с ключевыми результатами:

Построены в с.Красноармейское стадион с искусственным покрытием и площадка для ГТО

Модернизированы 2 клуба, отремонтированы 7 домов досуга и 3 библиотеки, оснащены и укреплены материально-техническими базами 3 клуба и 10 библиотек

Капитально отремонтированы здания 4 школ, 2 детских садов, 1 спортивной школы, 1 дошкольно-образовательного учреждения, благоустроены территории 5 образовательных учреждений.

Улучшена материально-техническая база спортивной школы, закуплены оборудования для трех образовательных организаций. Две школы получили новые автобусы.

Капитально отремонтированы 3 врачебные амбулатории, построено 2 новых модульных ФАПа, благоустроена территория районной больницы, построена модульная котельная, закуплено 4 автомобиля в целях повышения доступности медицинской помощи.

Реализовано 203 инициативных проекта на 297,8 млн. руб.

Отремонтировано 71,01 км дорог, объем отремонтированных дорог увеличился в 5 раз.

В сельском хозяйстве реализовано 16 инвестиционных проектов на 183 млн. руб., создано 14 рабочих мест, приобретено 309 единиц сельскохозяйственной техники.

Введено в действие жилых домов общей площадью 29 459 кв. м. Благоустроено 4 дворовые территории, 3 детские площадки, сквер и парк.

90 семей улучшили жилищные условия.

В рамках Комплексной программы социально-

экономического развития Чувашской Республики до 2035 года планируется реализовать:

2 проекта-драйвера. Это создание туристического кластера и создание производства ПВХ гранул и модернизация производства ПВХ изделий;

35 инвестиционных проектов на сумму 3720,5 млн. рублей; 119 инфраструктурных проектов на 5 млрд. 439,6 млн. рублей.

«Наша цель — сделать так, чтобы каждый хотел жить и работать здесь. Впереди много важных задач! Все это — шаги к тому, чтобы наш округ стал еще более комфортным и привлекательным для жизни. Уверен, что совместными усилиями сможем достичь поставленных целей!» - подытожил глава муниципального округа Павел Семенов.

В рамках Дня Правительства прошла также встреча вице-премьера, министра сельского хозяйства Чувашии Сергея Артамонова и руководителя Государственной ветеринарной службы Чувашской Республики Александра Шакина с аграриями Красноармейского муниципального округа. Сергей Артамонов остановился на мерах господдержки сельхозпроизводителей. Что можно реализовать в хозяйстве и при этом возместить до 45% затрат, местные аграрии смогли увидеть на месте на примере ООО «Красное Сормово». На предприятии открылась современная доильная ферма — это первый этап крупного инвестиционного проекта на 863 млн. рублей, реализуемого в округе в рамках Комплексной программы социально-экономического развития Чувашской Республики на 2025-2030 годы. Строительство началось в 2023 году. Сегодня открыли блок на 600 голов, а к 2026 году поголовье коров увеличится до 1800. Отметим, что ООО «Красное Сормово» только в прошлом году получило более 35 млн рублей субсидий, в том числе свыше 18 млн рублей — на племенное животноводство, 8,3 млн рублей — на производство молока, 7,4 млн рублей — на технологическую модернизацию производства.

Александр Шакин затронул важные вопросы профилактики заболеваний у животных, проведения мероприятий по чипированию лошадей, номерации пчелосемей и другие актуальные темы.

Встреча завершилась награждением представителей сферы сельского хозяйства за многолетний и добросовестный труд.

В ходе этого крупного для муниципалитета мероприятия Глава республики Олег Николаев посетил базу отдыха и туризма «Хяна сурчэ», созданную при государственной поддержке в рамках нацпроекта «Туризм и индустрия гостеприимства». База располагает 49 номерами и 20 отдельными гостевыми домами, которые будут радовать посетителей. Также запланировано строительство ресторанного и банного комплексов с парными и купелями, площадки для проведения событийных мероприятий и пляжа.

Трогательным моментом стало вручение юбилейных медалей «80 лет Победы в Великой Отечественной войне 1941–1945 гг.» жительницам деревни Хозакасы Гурьевой Юлии Гурьевне и Рябининой Тамаре Осиповне. Каждая из них труженица тыла, своим трудом завоевала авторитет и уважение у населения. Они являются примером стойкости и самоотверженности для будущих поколений.

Завершился День Правительства торжественной церемонией вручения наград федерального и республиканского уровня.

<p>Периодическое печатное издание «ВЕСТНИК Красноармейского муниципального округа» Учредитель - Красноармейский муниципальный округ Чувашской Республики</p>	<p>Адрес редакции: 429620, с. Красноармейское, ул. Ленина, д.35 e-mail: krarm@cap.ru http://www.krarm.cap.ru</p> <p>Главный редактор - Иванов В.Ю.</p>	<p>Телефоны редакции: 2-15-69 - гл. редактор 2-14-76 - отв. секретарь</p> <p>Заказ № 4 2025 год Тираж 50 экз. Объём 8 п. листов А3</p>
<p>Газета выходит по мере необходимости и предназначена для опубликования муниципальных правовых актов</p>		