

КОЗЛОВСКИЙ ВЕСТНИК

ГАЗЕТА ОСНОВАНА В НОЯБРЕ 2007 ГОДА

2025 год
10 февраля
№ 4
часть 1

**СЕГОДНЯ В
НОМЕРЕ:**

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

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ «КОЗЛОВСКИЙ ВЕСТНИК»

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

УЧРЕДИТЕЛЬ: АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ РЕДАКЦИОННОГО СОВЕТА: ДМИТРИЕВ Е.Ю.

ВЫПУСК ОТ

ОБЪЕМ ____ П.Л. ФОРМАТ А-4

РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.02.2025 №129

г. Козловка

О внесении изменений в постановление администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 30.12.2022 №2 «О муниципальной программе Козловского муниципального округа Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Козловского муниципального округа Чувашской Республики»

Администрация Козловского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Внести в муниципальную программу Козловского муниципального округа Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Козловского муниципального округа Чувашской Республики», утвержденную постановлением администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 30.12.2022 № 2 (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 29.03.2023 № 230, от 07.11.2023 №1017, от 28.12.2023 № 1228, от 04.06.2024 № 566, от 24.07.2024 № 772, от 07.10.2024 № 1246, от 05.11.2024 №1541), изменения согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и размещению на официальном сайте Козловского муниципального округа Чувашской Республики в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2025 года.

Глава
Козловского муниципального округа
Чувашской Республики

А.Н. Лютков

Приложение
к постановлению администрации
Козловского муниципального округа
Чувашской Республики
от 03.02.2025 № 129

Изменения,
которые вносятся в муниципальную программу
Козловского муниципального округа Чувашской Республики
«Управление общественными финансами и муниципальным долгом
Козловского муниципального округа Чувашской Республики»

Изложить муниципальную программу Козловского муниципального округа Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Козловского муниципального округа Чувашской Республики» в следующей редакции.

«Утверждена
постановлением администрации
Козловского муниципального округа
Чувашской Республики
от 30.12.2022 № 2

Ответственный исполнитель:	Финансовый отдел администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики
Дата составления проекта Муниципальной программы:	20 декабря 2022 года
Непосредственный исполнитель Муниципальной программы:	И.о. начальника финансового отдела администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики Манюкова Т.Н. (т. 2-15-62, e-mail: kozlov_finance@cap.ru)

Стратегические приоритеты в сфере реализации муниципальной программы Козловского муниципального округа Чувашской Республики
«Управление общественными финансами и муниципальным долгом Козловского муниципального округа Чувашской Республики»
(далее также - Муниципальная программа)

I. Оценка текущего состояния сферы реализации Муниципальной программы

Эффективное, ответственное и прозрачное управление муниципальными финансами является базовым условием для повышения уровня и качества жизни населения, устойчивого экономического роста, модернизации экономики и социальной сферы и достижения других стратегических целей социально-экономического развития Козловского муниципального округа Чувашской Республики.

Бюджетная политика округа направлена на достижение национальных целей развития Российской Федерации, реализацию региональных проектов, обеспечение инфраструктурного развития Козловского муниципального округа Чувашской Республики, безусловное выполнение всех публичных нормативных обязательств, реализацию указов Президента

Российской Федерации, повышение благосостояния населения, качества и комфортности жизни людей, поддержку малого и среднего предпринимательства, промышленности, сельского хозяйства.

За период реализации Муниципальной программы осуществлялось обеспечение долгосрочной сбалансированности бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики, повышение качества управления общественными финансами при безусловном исполнении принятых расходных обязательств:

сформирована необходимая нормативная база для осуществления долгосрочного бюджетного планирования в форме бюджетного прогноза, определяющего основные приоритеты бюджетной и налоговой политики и содержащего показатели финансового обеспечения муниципальных программ Козловского муниципального округа Чувашской Республики;

утверждены правила составления проекта бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период в целях повышения качества нормативного регулирования в сфере бюджетного планирования на местном уровне;

бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики формируется в структуре муниципальных программ Козловского муниципального округа Чувашской Республики;

обеспечено внедрение муниципальных заданий в качестве основного инструмента управления результатами деятельности муниципальных учреждений Козловского муниципального округа Чувашской Республики;

функционирует система нормативного финансового обеспечения муниципальных услуг, работ;

средний показатель оценки качества финансового менеджмента главных администраторов средств бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики составил по итогам 2023 года 88,3 балла.

Существенным элементом повышения эффективности использования финансовых ресурсов Козловского муниципального округа Чувашской Республики является политика в области развития доходного потенциала округа.

2023 год ознаменовался беспрецедентным экономическим давлением развитых стран на экономику России, принятием ими финансовых мер, сопоставимых с «финансовой ядерной войной».

Однако своевременно принятые на федеральном и региональном уровнях в целях обеспечения социально-экономической стабильности меры способствовали сохранению динамики поступления собственных (налоговых и неналоговых) доходов в бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики. Темп роста собственных доходов бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики в 2024 году оценивается в размере 140,1% к уровню 2023 года. Для стимулирования налогоплательщиков к обновлению основных фондов на территории Чувашской Республики введен инвестиционный налоговый вычет по налогу на прибыль организаций.

В целях развития малого и среднего предпринимательства продлены «налоговые каникулы» до 1 января 2025 г. для впервые зарегистрированных индивидуальных предпринимателей по налогам, взимаемым в связи с применением упрощенной и патентной систем налогообложения, осуществляющих предпринимательскую деятельность в производственной, социальной и (или) научной сферах, а также в сфере оказания бытовых услуг населению, также с 1 июля 2020 г. введен налог на профессиональный доход для «самозанятых» граждан.

В целях повышения эффективности налогового администрирования реализуются мероприятия, направленные на изыскание дополнительных налоговых и неналоговых доходов, за счет:

обеспечения полноты уплаты платежей;

повышения заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда, легализации «теневой» заработной платы;

легализации предпринимательской деятельности, обеспечения постановки на налоговый учет всех потенциальных плательщиков;

сокращения задолженности в бюджет, минимизации рисков при предоставлении налоговых расходов и иных налоговых преференций.

Работа по укреплению доходного потенциала позволила исполнить все публичные и гражданско-правовые обязательства округа в полном объеме.

Козловским муниципальным округом Чувашской Республики ежегодно выполняются целевые показатели по повышению оплаты труда отдельных категорий работников бюджетной сферы, установленные указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 1 июня 2012 г. № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы».

Все социальные обязательства округа выполнены в полном объеме. В 2023 году 61,8% (373749,8 тыс. рублей) бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики составили расходы на социально-культурную сферу.

В целях повышения уровня сбалансированности и бюджетной обеспеченности Козловского муниципального округа Чувашской Республики, укрепления финансовой базы для исполнения расходных обязательств Козловского муниципального округа Чувашской Республики и устойчивого социально-экономического развития Козловского муниципального округа Чувашской Республики оказывается финансовая поддержка из республиканского бюджета Чувашской Республики в виде:

утверждения единых нормативов отчислений в местные бюджеты от налога на доходы физических лиц и дополнительных нормативов отчислений от налога на доходы физических лиц в местные бюджеты;

дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных округов;

новых подходов к расчету нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Чувашской Республики и оплату труда муниципальных служащих;

финансовой поддержки на реализацию вопросов местного значения в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта.

II. Стратегические приоритеты и цели государственной политики в сфере реализации Муниципальной программы

Долгосрочные приоритеты государственной политики в сфере реализации муниципальной программы определены с учетом следующих документов, имеющих стратегический (долгосрочный) характер:

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 г. № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2021 г. №786 «О системе управления государственными программами Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 18 мая 2016 г. №445 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие федеративных отношений и создание условий для эффективного и ответственного управления региональными и муниципальными финансами»;

постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. №320 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Управление государственными финансами и регулирование финансовых рынков»;

Закон Чувашской Республики от 26 ноября 2020 г. № 102 «О Стратегии социально-экономического развития Чувашской Республики до 2035 года»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 22 января 2020г. № 24 «Об утверждении Бюджетного прогноза Чувашской Республики на период до 2035 года»;

решение Собрания депутатов Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 29 мая 2024 г. № 12/280 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Козловского муниципального округа Чувашской Республики до 2035 года»;

постановление администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 30 декабря 2022 г. № 31 «Об утверждении Бюджетного прогноза Козловского муниципального округа Чувашской Республики на период до 2035 года».

С учетом перечисленных документов определены цели Муниципальной программы. Целевые значения показателей определены исходя из необходимости решения проблемных вопросов в сфере управления муниципальными финансами, обеспечения устойчивости бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики в среднесрочной и долгосрочной перспективе.

Приоритетными направлениями государственной политики в сфере управления общественными финансами и муниципальным долгом Козловского муниципального округа Чувашской Республики являются:

- 1) обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики, формирование условий для ускорения темпов экономического роста, укрепления финансовой стабильности в Козловском муниципальном округе Чувашской Республики;
- 2) обеспечение роста собственных доходов бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики;
- 3) эффективное использование бюджетных ресурсов;
- 4) осуществление взвешенной долговой политики, поддержание объема долговой нагрузки на экономически безопасном уровне, совершенствование системы управления долговыми обязательствами.

Целями Муниципальной программы являются:

цель 1 - обеспечение динамичного развития экономики Козловского муниципального округа Чувашской Республики, повышения уровня жизни населения и формирования благоприятных условий жизнедеятельности в Козловском муниципальном округе Чувашской Республики за счет соблюдения долгосрочных принципов устойчивости и сбалансированности бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики;

цель 2 - повышение эффективности бюджетных расходов Козловского муниципального округа Чувашской Республики на основе дальнейшего совершенствования бюджетных правоотношений и механизмов использования бюджетных средств;

цель 3 - обеспечение доли просроченной кредиторской задолженности бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики в расходах бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики к 2035 году - 0,0%;

цель 4 - обеспечение отношения муниципального долга Козловского муниципального округа Чувашской Республики к доходам бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики (без учета объема безвозмездных поступлений) к 2035 году на уровне не более 50%;

цель 5 - обеспечение роста налоговых и неналоговых доходов бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики ежегодно по отношению к отчетному году не менее чем на 0,3%.

III. Сведения о взаимосвязи со стратегическими приоритетами, целями и показателями государственной программы Российской Федерации

Муниципальная программа направлена на достижение следующих стратегических приоритетов и целей государственной программы Российской Федерации «Развитие федеративных отношений и создание условий для эффективного и ответственного управления региональными и муниципальными финансами»:

- 1) совершенствование межбюджетных отношений на федеральном, региональном и муниципальном уровнях;
- 2) содействие сбалансированному исполнению бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;
- 3) сокращение долговой нагрузки бюджетов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и принятие мер по ограничению роста муниципального долга;
- 4) повышение качества управления финансами в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях.

IV. Задачи государственного управления и способы их эффективного решения

Для достижения целей Муниципальной программы предусматривается реализация следующих задач:

- 1) проведение ответственной бюджетной политики, способствующей обеспечению долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики;
- 2) повышение эффективности использования средств бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики, развитие гибкой и комплексной системы управления бюджетными расходами;
- 3) обеспечение роста налоговых и неналоговых доходов бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики;
- 4) эффективное управление муниципальным долгом Козловского муниципального округа Чувашской Республики;
- 6) обеспечение открытости и доступности информации об исполнении бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики.

Достижение и обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики планируется осуществить путем:

планирования бюджетных ассигнований исходя из необходимости безусловного исполнения действующих расходных обязательств Козловского муниципального округа Чувашской Республики;

принятия новых расходных обязательств округа при наличии оценки необходимых для их исполнения бюджетных ассигнований на весь период их исполнения и с учетом сроков и механизмов их реализации;

соблюдения установленных бюджетных ограничений при принятии новых расходных обязательств, в том числе при условии и в пределах реструктуризации (сокращения) ранее принятых обязательств (в случае необходимости);

осуществления мероприятий, направленных на рост доходного потенциала и оптимизацию расходов бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики;

соответствие решения о бюджете Козловского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации, обеспечение в полном объеме первоочередных расходов, соответствие условиям реструктуризации денежных обязательств;

выполнения условий соглашений, заключенных с Министерством финансов Чувашской Республики, в том числе соглашений о предоставлении бюджетных кредитов местным бюджетам из республиканского бюджета Чувашской Республики с учетом дополнительных соглашений о реструктуризации бюджетных кредитов и соглашений, которыми предусматриваются меры по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов Чувашской Республики;

содействия достижению показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации и деятельности исполнительных органов субъектов Российской Федерации, учитывающих национальные цели развития Российской Федерации.

Первоочередной мерой обеспечения устойчивости бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики и противодействия бюджетным рискам должно выступать применение механизма ограничения роста бюджетных расходов, не обеспеченных надежными источниками доходов, при безусловной реализации принятых решений (действующих обязательств), в том числе в рамках утвержденных муниципальных программ Козловского муниципального округа Чувашской Республики.

Обеспечение повышения эффективности использования средств бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики, развития гибкой и комплексной системы управления бюджетными расходами будет осуществляться путем:

- совершенствования нормативных правовых актов Козловского муниципального округа Чувашской Республики, устанавливающих порядки и правила предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;
- проведения регулярного и полного анализа расходов для поиска вариантов экономии бюджетных средств, которые могут быть направлены на приоритетные направления;
- повышения эффективности системы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Козловского муниципального округа Чувашской Республики;
- повышения качества финансового менеджмента главных администраторов средств бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики, муниципальных учреждений Козловского муниципального округа Чувашской Республики;
- усиления контроля за эффективностью использования бюджетных средств, муниципального имущества Козловского муниципального округа Чувашской Республики, достоверностью отчетности о результатах реализации муниципальных программ Козловского муниципального округа Чувашской Республики, выполнения муниципальных заданий;
- повышения качества контроля за правомерным, результативным и экономным использованием бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;
- обеспечения ритмичности исполнения бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики по расходам;
- развития инструментов эффективного управления остатками средств на едином казначейском счете.

Обеспечение роста налоговых и неналоговых доходов бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики планируется осуществлять путем:

- реализации мер по проведению эффективной налоговой политики, которая предусматривает расширение экономического потенциала округа за счет повышения инвестиционной активности, создания условий справедливой конкурентной среды и сокращения теневого сектора экономики, стимулирования развития малого и среднего предпринимательства;
- обеспечения эффективного взаимодействия с администраторами налоговых и неналоговых доходов бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики, полноты уплаты платежей в бюджет и снижения налоговой задолженности, сокращения неэффективных налоговых расходов.

Наиболее значимым инструментом решения задач социально-экономического развития Козловского муниципального округа Чувашской Республики являются предусмотренные из республиканского бюджета Чувашской Республики субсидии на реализацию вопросов местного значения в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта.

Обеспечение эффективного управления муниципальным долгом Козловского муниципального округа Чувашской Республики планируется осуществлять путем:

- проведения операций по оптимизации структуры муниципального долга Козловского муниципального округа Чувашской Республики;
- обеспечения баланса между объемами привлекаемых ресурсов и стоимостью заимствований;
- обеспечения равномерной долговой нагрузки на бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики;
- выполнения условий заключенных с Министерством финансов Чувашской Республики соглашений о предоставлении бюджетных кредитов с учетом дополнительных соглашений о реструктуризации бюджетных кредитов.

Обеспечение открытости и доступности информации об исполнении бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики осуществляется путем:

- публикации бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики и отчета о его исполнении за отчетный финансовый год в доступной для граждан форме («бюджета для граждан») на сайте Козловского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- размещения на едином портале бюджетной системы Российской Федерации информации о бюджете и бюджетном процессе в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2016 г. № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 5 мая 2017 г., регистрационный № 46620);
- размещения на сайте Козловского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» аналитической информации к проекту бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики и аналитической информации об исполнении бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики.

**Паспорт
муниципальной программы Козловского муниципального округа
Чувашской Республики «Управление общественными финансами и
муниципальным долгом Козловского муниципального округа
Чувашской Республики»**

1. Основные положения

Куратор Муниципальной программы	И.о. начальника финансового отдела администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики Манюкова Т.Н.
Ответственный исполнитель Муниципальной программы	И.о. начальника финансового отдела администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики Манюкова Т.Н.
Период реализации муниципальной программы	I этап: 2019 – 2024 годы; II этап: 2025 – 2030 годы; III этап: 2031 – 2035 годы
Цели Муниципальной программы	цель 1 - обеспечение динамичного развития экономики Козловского муниципального округа Чувашской Республики, повышения уровня жизни населения и формирования благоприятных условий жизнедеятельности в Козловском муниципальном округе Чувашской Республике за счет соблюдения долгосрочных принципов устойчивости и сбалансированности бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики; цель 2 - повышение эффективности бюджетных расходов Козловского муниципального округа Чувашской Республики на основе дальнейшего совершенствования бюджетных правоотношений и механизмов использования бюджетных средств; цель 3 - обеспечение доли просроченной кредиторской задолженности бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики и бюджетов в расходах бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики к 2035 году - 0,0%; цель 4 - обеспечение отношения муниципального долга Козловского муниципального округа Чувашской Республики к доходам бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики (без учета объема безвозмездных поступлений) к 2035 году на уровне не более 50%; цель 5 - обеспечение роста налоговых и неналоговых доходов бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики ежегодно по отношению к отчетному году не менее чем на 0,3%;
Направления (подпрограммы)	отсутствуют
Объемы финансового обеспечения Муниципальной программы за весь период реализации и с разбивкой по годам реализации	прогнозируемый объем финансирования Муниципальной программы в 2023 – 2035 годах составляет 170821,3 тыс. рублей, в том числе: в 2023 году – 27261,6 тыс. рублей; в 2024 году – 31831,6 тыс. рублей; в 2025 году – 16464,4 тыс. рублей; в 2026 году – 8065,0 тыс. рублей; в 2027 году – 8467,2 тыс. рублей; в 2028 – 2030 годах – 27031,0 тыс. рублей; в 2031 – 2035 годах – 51700,5 тыс. рублей
Связь с национальными целями развития Российской Федерации, целями Стратегии социально-экономического развития Чувашской Республики до 2035 года, государственной программой Российской Федерации	государственная программа Российской Федерации «Развитие федеративных отношений и создание условий для эффективного и ответственного управления региональными и муниципальными финансами»

2. Показатели муниципальной программы Козловского муниципального округа Чувашской Республики
 «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Козловского муниципального округа Чувашской Республики»

№ п/п	Наименование показателя	Уровень показателя ¹	Признак возрастания/убывания	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Значения показателя по годам						Документ	Ответственный за достижение показателя	Связь с показателями национальных целей развития, целей Стратегии и до 2035 года	Информационная система
					значение	год	2024	2025	2026	2027	2030	2035				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Цель 1 - обеспечение динамичного развития экономики Козловского муниципального округа Чувашской Республики, повышения уровня жизни населения и формирования благоприятных условий жизнедеятельности в Козловском муниципальном округе Чувашской Республике за счет соблюдения долгосрочных принципов устойчивости и сбалансированности бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики																
1.	Отношение дефицита бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики к доходам бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики (без учета безвозмездных поступлений)	ГП	убывание	процентов	-	2023	-	0,0	0,0	0,0	10,0	10,0	Решение Собрании депутатов Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 29.05.2024 № 12/280	Финансовый отдел администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики	обеспечение темпа роста валового внутреннего продукта страны выше среднего при сохранении макроэкономической стабильности	официальный сайт Козловского муниципального округа Чувашской Республики Портал Муниципальные финансы
Цель 2 - повышение эффективности бюджетных расходов Козловского муниципального округа Чувашской Республики на основе дальнейшего совершенствования бюджетных правоотношений и механизмов использования бюджетных средств																
2.	Средний показатель качества финансового менеджмента главных администраторов средств бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики	ГП	возрастание	баллов	88,3	2023	88,3	88,4	88,5	88,6	88,7	88,7	Решение Собрании депутатов Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 29.05.2024	Финансовый отдел администрации Козловского муниципального округа Чувашского		официальный сайт Козловского муниципального округа Чувашской Республики Портал Муниципальные финансы

													№ 12/280	й Республи ки		
Цель 3 - обеспечение доли просроченной кредиторской задолженности бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики в расходах бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики к 2035 году - 0,0%																
3.	Доля просроченной кредиторской задолженности бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики в расходах бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики	ГП	убыва ние	проце нтов	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	постановлен ие Правительст ва Российской Федерации от 18.05.2016 № 445	Финансов ый отдел админист рации Козловск ого муниципа льного округа Чувашско й Республи ки		официальный сайт Козловского муниципальн ого округа Чувашской Республики Портал Муниципаль ные финансы
Цель 4 - обеспечение отношения муниципального долга Козловского муниципального округа Чувашской Республики к доходам бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики (без учета объема безвозмездных поступлений) к 2035 году на уровне не более 50%																
4.	Отношение муниципального долга Козловского муниципального округа Чувашской Республики к доходам бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики (без учета объема безвозмездных поступлений)	ГП	убыва ние	проце нтов	0,0	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	10,0	10,0	Решение Собрания депутатов Козловского муниципаль ного округа Чувашской Республики от 29.05.2024 № 12/280	Финансов ый отдел админист рации Козловск ого муниципа льного округа Чувашско й Республи ки	обеспече ние темпа роста валового внутренн его продукта страны выше среднеми рового при сохранен ии макроэко номическ ой стабильн ости	официальный сайт Козловского муниципальн ого округа Чувашской Республики Портал Муниципаль ные финансы
Цель 5 - обеспечение роста налоговых и неналоговых доходов бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики ежегодно по отношению к отчетному году не менее чем на 0,3%																
5.	Прирост поступления налоговых и неналоговых доходов бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики по отношению к году, предшествующему отчетному (в сопоставимых	ГП	возрас тание	проце нтов	-	2023	40,1	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	постановлен ие Кабинета Министров Чувашской Республики от 31.12.2019 № 621; Решение	Финансов ый отдел админист рации Козловск ого муниципа льного округа	обеспече ние темпа устойчив ого роста доходов населени я и уровня пенсионн	официальный сайт Козловского муниципальн ого округа Чувашской Республики Портал Муниципаль

	условиях)												Собрания депутатов Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 29.05.2024 № 12/280	Чувашской Республики	ого обеспечения ниже инфляци и	ные финансы
--	-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----------------------	--------------------------------	-------------

1 Указывается уровень соответствия декомпозированного до Чувашской Республики показателя для муниципальной программы Козловского муниципального округа Чувашской Республики: «ГП» (государственной программы Чувашской Республики), «ГП РФ» (государственной программы Российской Федерации).

3. Структура муниципальной программы Козловского муниципального округа
Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом
Козловского муниципального округа Чувашской Республики»

№ п/п	Показатели/задачи структурного элемента	Описание ожидаемых эффектов от реализации задачи структурного элемента ¹	Связь с показателями
1	2	3	4
1.	Комплекс процессных мероприятий «Организация и управление бюджетным процессом и повышение его открытости»		
	Ответственный за реализацию: Финансовый отдел администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики	Срок реализации: -	
1.1.	Создание условий для обеспечения долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики	принятие решения Собрания депутатов Козловского муниципального округа Чувашской Республики о бюджете Козловского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период, учитывающего приоритеты социально-экономического развития Козловского муниципального округа Чувашской Республики и принципы долгосрочной бюджетной устойчивости на основе бюджетных правил; принятие решений Собрания депутатов Козловского муниципального округа Чувашской Республики о внесении изменений в решение Собрания депутатов Козловского муниципального округа Чувашской Республики о бюджете Собрания депутатов Козловского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период; обеспечение управления бюджетными ассигнованиями резервного фонда администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики	отношение дефицита бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики к доходам бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики (без учета безвозмездных поступлений)
1.2.	Обеспечение устойчивого исполнения бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики	обеспечено получение бюджетного кредита из республиканского бюджета Чувашской Республики для покрытия временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики, для частичного покрытия дефицита бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики, возникающего при исполнении бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики; обеспечено получение субсидий на реализацию вопросов местного значения в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта, иных межбюджетных трансфертов для частичной компенсации дополнительных расходов на повышение оплаты труда отдельных категорий работников в связи с увеличением минимального размера оплаты труда	отношение дефицита бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики к доходам бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики (без учета безвозмездных поступлений)
1.3.	Совершенствование организации исполнения бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики	принятие решения Собрания депутатов Козловского муниципального округа Чувашской Республики об исполнении бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики за отчетный финансовый год; процент исполнения бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики по расходам в 2027 году составит 97,2%	средний показатель качества финансового менеджмента главных администраторов средств бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики
1.4.	Повышение открытости и прозрачности бюджетной системы в Козловском муниципальном округе Чувашской Республике,	информирование населения о составлении и исполнении бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики в доступном формате	отношение дефицита бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики к

	доступности для граждан информации о составлении и исполнении бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики		доходам бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики (без учета безвозмездных поступлений)
2.	Комплекс процессных мероприятий «Повышение доходной базы бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики»		
	Ответственный за реализацию: Финансовый отдел администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики	Срок реализации: -	
2.1.	Обеспечение роста собственных доходов бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики, рациональное использование механизма предоставления налоговых льгот	сформированы показатели исполнения бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики по налоговым и неналоговым доходам за текущий финансовый год в сравнении с аналогичным периодом отчетного финансового года; обеспечена ежегодная оценка эффективности налоговых расходов бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики за год, предшествующий отчетному году	прирост поступления налоговых и неналоговых доходов бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики по отношению к году, предшествующему отчетному (в сопоставимых условиях)
3.	Комплекс процессных мероприятий «Управление муниципальным долгом Козловского муниципального округа Чувашской Республики»		
	Ответственный за реализацию: Финансовый отдел администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики	Срок реализации: -	
3.1.	Поддержание оптимальных и экономически обоснованных объема и структуры муниципального долга Козловского муниципального округа Чувашской Республики	обеспечены приемлемые и экономически обоснованные объем и структура муниципального долга Козловского муниципального округа Чувашской Республики; обеспечено исполнение долговых обязательств Козловского муниципального округа Чувашской Республики своевременно и в полном объеме; к 2027 году доля расходов на обслуживание муниципального долга Козловского муниципального округа Чувашской Республики в общем объеме расходов бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики составит 0,0%	отношение муниципального долга Козловского муниципального округа Чувашской Республики к доходам бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики (без учета объема безвозмездных поступлений)
3.2.	Минимизация стоимости заимствований и выплаты вознаграждений агентам и консультантам	обеспечено формирование проектов программы муниципальных внутренних заимствований Козловского муниципального округа Чувашской Республики, программы муниципальных гарантий Козловского муниципального округа Чувашской Республики в валюте Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период; к 2027 году уровень долговой нагрузки по рыночным заимствованиям Козловского муниципального округа Чувашской Республики составит не более 10,0%	отношение муниципального долга Козловского муниципального округа Чувашской Республики к доходам бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики (без учета объема безвозмездных поступлений)
4.	Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение реализации программы Козловского муниципального округа Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Козловского муниципального округа Чувашской Республики»		
	Ответственный за реализацию: Финансовый отдел администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики	Срок реализации: -	

4. Финансовое обеспечение Муниципальной программы

Наименование Муниципальной программы, структурного элемента/источник финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей							
	2023	2024	2025	2026	2027	2028-2030	2031-2035	всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Муниципальная программа Козловского муниципального округа Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Козловского муниципального округа Чувашской Республики», всего	27261,6	31831,6	16464,4	8065,0	8467,2	27031,0	51700,5	170821,3
в том числе:								
федеральный бюджет	3753,6	3857,8	1674,9	1824,1	1886,5	5659,5	9432,5	28088,9
республиканский бюджет Чувашской Республики	17407,4	21619,0	7612,6	0,0	0,0	0,0	0,0	46639,0
бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики	6100,6	6354,8	7176,9	6240,9	6580,7	21371,5	42268,0	96093,4
Справочно: налоговые расходы Козловского муниципального округа Чувашской Республики	x	x	x	x	x	x	x	x
Комплекс процессных мероприятий «Организация и управление бюджетным процессом и повышение его открытости», всего	x	x	10364,4	2324,1	2386,5	7279,5	12532,5	34887,0
в том числе:								
федеральный бюджет	x	x	1674,9	1824,1	1886,5	5659,5	9432,5	20477,5
республиканский бюджет Чувашской Республики	x	x	7612,6	0,0	0,0	0,0	0,0	7612,6
бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики	x	x	1076,9	500,0	500,0	1620,0	3100,0	6796,9
Комплекс процессных мероприятий «Повышение доходной базы бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики Чувашской Республики», всего	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:								
бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Комплекс процессных мероприятий «Управление муниципальным долгом Козловского муниципального округа Чувашской Республики», всего	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:								
бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики	x	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение реализации муниципальной программы Козловского муниципального округа Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Козловского муниципального округа Чувашской Республики» всего	x	x	6100,0	5740,9	6080,7	19751,5	39168,0	76841,1
в том числе:								
бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики	x	x	6100,0	5740,9	6080,7	19751,5	39168,0	76841,1

**Паспорт
комплекса процессных мероприятий «Организация и управление бюджетным процессом и
повышение его открытости»**

1. Основные положения

Куратор комплекса процессных мероприятий	и.о. начальника финансового отдела администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики Манюкова Т.Н.
Руководитель комплекса процессных мероприятий	финансовый отдел администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики
Связь с государственной (муниципальной) программой	государственная программа Чувашской Республики «Управление общественными финансами и государственным долгом Чувашской Республики»

2. Показатели комплекса процессных мероприятий

№ п/п	Наименование показателя/задачи	Признак возрастания/убывания	Уровень показателя ³	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Значение показателей по годам					Ответственный за достижение показателя	Информационная система
					значение	год	2024	2025	2026	2027	2028		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Задача 1 «Создание условий для обеспечения долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики»												
1.1.	Обеспечение финансирования принятых расходных обязательств бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики в полном объеме	возрастание	КПМ	процент	100,0	2023	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Финансовый отдел администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики	официальный сайт Козловского муниципального округа Чувашской Республики, Портал «Муниципальные финансы»
2.	Задача 2 «Обеспечение устойчивого исполнения бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики»												
2.1.	Объем просроченной кредиторской задолженности бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики и муниципальных учреждений Козловского муниципального округа Чувашской Республики по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда, оплате коммунальных услуг и уплате налогов и сборов	убывание	КПМ	процент	0,0	2023	0	0,0	0,0	0,0	0,0	Финансовый отдел администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики	официальный сайт Козловского муниципального округа Чувашской Республики, Портал «Муниципальные финансы»
3.	Задача 2 «Совершенствование организации исполнения бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики»												
3.1.	Исполнение бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики по расходам	возрастание	КПМ	процент	93,9	2023	97,0	97,1	97,2	97,2	97,3	Финансовый отдел администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики	официальный сайт Козловского муниципального округа Чувашской Республики, Портал «Муниципальные финансы»
3.2.	Соблюдение установленных	возрастание	КПМ	процент	23,7	2023	20,1	24,5	24,5	24,5	24,0	Финансовый отдел	официальный сайт Козловского

	Кабинетом Министров Чувашской Республики нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Чувашской Республики											администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики	муниципального округа Чувашской Республики, Портал «Муниципальные финансы»
4.	Задача 2 «Повышение открытости и прозрачности бюджетной системы в Козловском муниципальном округе Чувашской Республики, доступности для граждан информации о составлении и исполнении бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики»												
4.1.	Размещение аналитической информации о составлении и исполнении бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики в доступном для населения формате	возрастание	КПМ	процентом	100,0	2023	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Финансовый отдела администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики	официальный сайт Козловского муниципального округа Чувашской Республики, Портал «Муниципальные финансы»

³ Здесь и далее указывается уровень показателя «КПМ» (комплекса процессных мероприятий).

3. Перечень мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия (результата)	Тип мероприятия (результата)	Характеристика	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Значение мероприятия (результата) по годам				
					значение	год	2024	2025	2026	2027	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.	Задача «Создание условий для обеспечения долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики»										
1.1.	Обеспечена разработка бюджетного прогноза Козловского муниципального округа Чувашской Республики на долгосрочный период, учитывающего приоритеты бюджетной и налоговой политики и актуализированного в соответствии с принятым решением Собрания депутатов Козловского муниципального округа Чувашской Республики о бюджете Козловского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период	иные мероприятия (результаты)	бюджетный прогноз Козловского муниципального округа Чувашской Республики на долгосрочный период, приведенный в соответствие с принятым решением Собрания депутатов Козловского муниципального округа Чувашской Республики о бюджете Козловского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период, представлен на рассмотрение администрации Козловского муниципального	единиц	1	2023	1	1	1	1	

1.2.	Обеспечено формирование проекта бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период, учитывающего приоритеты социально-экономического развития Козловского муниципального округа Чувашской Республики и принципы долгосрочной бюджетной устойчивости на основе бюджетных правил	иные мероприятия (результаты)	округа Чувашской Республики разработка основных направлений бюджетной и налоговой политики Козловского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период, подготовка проекта решения Собрания депутатов Козловского муниципального округа Чувашской Республики о бюджете Козловского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период, а также документов и материалов, обязательных для представления в Собрание депутатов Козловского муниципального округа Чувашской Республики одновременно с указанным проектом	единиц	1	2023	1	1	1	1
1.3.	Разработаны нормативные правовые акты Козловского муниципального округа Чувашской Республики по организации исполнения бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики	иные мероприятия (результаты)	разработка предложений о мерах по реализации решения Собрания депутатов Козловского муниципального округа Чувашской Республики о бюджете Козловского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период	единиц	5	2023	6	5	5	5
1.4.	Подготовлен проект решения Собрания депутатов Козловского муниципального округа Чувашской Республики о внесении изменений в решение Собрания депутатов Козловского муниципального округа Чувашской Республики о бюджете Козловского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период	иные мероприятия (результаты)	подготовка проекта решения Собрания депутатов Козловского муниципального округа Чувашской Республики о внесении изменений в решение Собрания депутатов Козловского муниципального округа Чувашской Республики о бюджете Козловского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период и материалов к нему	единиц	4	2023	5	4	4	4
1.5.	Обеспечено формирование и использование резервного фонда Козловского муниципального округа Чувашской Республики	резервы	выделение бюджетных ассигнований на основании решений администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики	единиц	15	2023	15	5	5	5
2.	Задача «Обеспечение устойчивого исполнения бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики»									

2.1.	Направление бюджетного кредита, полученного из республиканского бюджета Чувашской Республики, на покрытие временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики, для частичного покрытия дефицита бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики, возникающего при исполнении бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики	иные мероприятия (результаты)	мероприятие предусматривает получение бюджетного кредита из республиканского бюджета Чувашской Республики для покрытия временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики, для частичного покрытия дефицита бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики, возникающего при исполнении бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики	единиц	-	2023	-	-	-	-
2.2.	Обеспечено получение субвенции на исполнение делегированных полномочий по осуществлению первичного воинского учета органами местного самоуправления муниципальных округов	иные мероприятия (результаты)	мероприятие предусматривает получение субвенции из республиканского бюджета Чувашской Республики на исполнение делегированных полномочий по осуществлению первичного воинского учета органами местного самоуправления муниципальных округов	единиц	1	2023	1	1	1	1
2.3.	Обеспечено получение субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики на реализацию вопросов местного значения в сфере образования, культуры физической культуры и спорта	иные мероприятия (результаты)	мероприятие предусматривает получение субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики на реализацию вопросов местного значения в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта	единиц	1	2023	1	1	-	-
2.4.	Обеспечено получение иных межбюджетных трансфертов из республиканского бюджета Чувашской Республики для частичной компенсации дополнительных расходов на повышение оплаты труда отдельных категорий работников в связи с увеличением минимального размера оплаты труда	иные мероприятия (результаты)	мероприятие предусматривает получение иных межбюджетных трансфертов из республиканского бюджета Чувашской Республики для частичной компенсации дополнительных расходов на повышение оплаты труда отдельных категорий работников в связи с увеличением минимального размера оплаты труда	единиц	-	2023	1	-	-	-
3.	Задача «Совершенствование организации исполнения бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики»									
3.1.	Процедура сбора, свода отчетности об исполнении бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики, а также бухгалтерской	иные мероприятия (результаты)	бухгалтерская (финансовая) отчетность представляется всеми организациями в электронном виде в одном программном комплексе	усл. ед.	1	2023	1	1	1	1

	(финансовой) отчетности бюджетных и автономных учреждений Козловского муниципального округа Чувашской Республики автоматизирована		информационной системы «Свод-СМАРТ»							
2.2.	Составлен годовой отчет об исполнении бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики за отчетный финансовый год	иные мероприятия (результаты)	сформированы показатели исполнения бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики за отчетный финансовый год с указанием общего объема доходов, расходов и дефицита (профицита) бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики и отражены в проекте решения Собрания депутатов Козловского муниципального округа Чувашской Республики об исполнении бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики за отчетный финансовый год	единиц	1	2023	1	1	1	1
2.3.	Прочие выплаты по обязательствам Козловского муниципального округа Чувашской Республики	иные мероприятия (результаты)	реализация мер по исполнению судебных актов, решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики, в том числе по искам о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления Козловского муниципального округа Чувашской Республики либо должностных лиц этих органов, по искам по денежным обязательствам казенных учреждений Козловского муниципального округа Чувашской Республики	единиц	-	2023	-	-	-	-
2.4.	Осуществлено поощрение региональной управленческой команды, деятельность которой способствовала достижению Чувашской Республикой значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших	осуществление текущей деятельности	осуществление разработки проектов нормативных правовых актов Козловского муниципального округа Чувашской Республики о порядке поощрения управленческой команды	единиц	1	2023	1	-	-	-

	должностных лиц субъектов Российской Федерации и деятельности исполнительных органов субъектов Российской Федерации		Козловского муниципального округа Чувашской Республики, деятельность которых способствовала достижению Чувашской Республикой значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации и деятельности исполнительных органов субъектов Российской Федерации, в соответствующем году							
3.	Задача «Повышение открытости и прозрачности бюджетной системы в Козловском муниципальном округе Чувашской Республике, доступности для граждан информации о составлении и исполнении бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики»									
3.1	Бюджет для граждан к проекту бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики и к отчету об исполнении бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики опубликованы на официальном сайте Козловского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	иные мероприятия (результаты)	публикация бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики и отчета о его исполнении за отчетный финансовый год в доступной для граждан форме («бюджет для граждан») на официальном сайте Козловского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	единиц	1	2023	1	1	1	1
3.2	Аналитическая информация к проекту бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики и аналитическая информация об исполнении бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики размещены на Портале муниципальных финансов Козловского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	иные мероприятия (результаты)	размещение на Портале муниципальных финансов Козловского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» аналитической информации к проекту бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики и аналитической информации об исполнении бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики	единиц	1	2023	1	1	1	1

4. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

Наименование мероприятия (результата)/источник финансового обеспечения	КБК	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей					
		2025	2026	2027	2028-2030	2031-2035	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8
Комплекс процессных мероприятий «Организация и управление бюджетным процессом и повышение его открытости», всего	х	10364,4	2324,1	2386,5	7279,5	12532,5	34887,0
в том числе:							
федеральный бюджет	-	1674,9	1824,1	1886,5	5659,5	9432,5	20477,5
республиканский бюджет Чувашской Республики	-	7612,6	0,0	0,0	0,0	0,0	7612,6
бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики	-	1076,9	500,0	500,0	1620,0	3100,0	6796,9
Задача «Создание условий для обеспечения долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики»							
Обеспечена разработка бюджетного прогноза Козловского муниципального округа Чувашской Республики на долгосрочный период, учитывающего приоритеты бюджетной и налоговой политики и актуализированного в соответствии с принятым решением Собрания депутатов Козловского муниципального округа Чувашской Республики о бюджете Козловского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период, всего	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:							
федеральный бюджет	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Обеспечено формирование проекта бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период, учитывающего приоритеты социально-экономического развития Козловского муниципального округа Чувашской Республики и принципы долгосрочной бюджетной устойчивости на основе бюджетных правил, всего	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:							
федеральный бюджет	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Разработаны нормативные правовые акты Козловского муниципального округа Чувашской Республики по организации исполнения бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики, всего	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:							
федеральный бюджет	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подготовлен проект решения Собрания депутатов Козловского муниципального округа Чувашской Республики о внесении изменений в решение Собрания депутатов Козловского муниципального округа Чувашской Республики о бюджете Козловского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период, всего в том числе:	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:							
федеральный бюджет	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Обеспечено формирование и использование резервного фонда администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики, всего	х	1000,0	500,0	500,0	1620,0	3100,0	6720,0
в том числе:							
федеральный бюджет	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

республиканский бюджет Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики	992 0111 Ч440173430 870	1000,0	500,0	500,0	1620,0	3100,0	6720,0
Задача «Обеспечение устойчивого исполнения бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики»							
Получение субвенции на исполнение делегированных полномочий по осуществлению первичного воинского учета органами местного самоуправления муниципальных округов	x	1674,9	1824,1	1886,5	5659,5	9432,5	20477,5
федеральный бюджет	903 0203 Ч440151180 (110, 240)	1674,9	1824,1	1886,5	5659,5	9432,5	20477,5
республиканский бюджет Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Получение субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики на реализацию вопросов местного значения в сфере образования, культуры физической культуры и спорта	x	7689,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
федеральный бюджет	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	974 0702 Ч4401SA720 (610, 620)	7612,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики	974 0702 Ч4401SA720 (610, 620)	76,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Получение иных межбюджетных трансфертов из республиканского бюджета Чувашской Республики для частичной компенсации дополнительных расходов на повышение оплаты труда отдельных категорий работников в связи с увеличением минимального размера оплаты труда	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
федеральный бюджет	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Задача «Совершенствование организации исполнения бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики»							
Процедура сбора, свода отчетности об исполнении бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики, а также бухгалтерской (финансовой) отчетности бюджетных и автономных учреждений Козловского муниципального округа Чувашской Республики автоматизирована, всего в том числе:	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
федеральный бюджет	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Составлен годовой отчет об исполнении бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики за отчетный финансовый год, всего в том числе:	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
федеральный бюджет	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Прочие выплаты по обязательствам Чувашской Республики, всего в том числе:	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
федеральный бюджет	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики	892 0113 Ч440173450	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

	830						
Осуществлено поощрение муниципальной управленческой команды, деятельность которой способствовала достижению Чувашской Республикой значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации и деятельности исполнительных органов субъектов Российской Федерации, всего в том числе:	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
федеральный бюджет	903 0104 Ч440155491 120	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	992 0106 Ч440155491 120	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Задача «Повышение открытости и прозрачности бюджетной системы в Козловском муниципальном округе Чувашской Республики, доступности для граждан информации о составлении и исполнении бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики»							
«Бюджет для граждан» к проекту бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики и к отчету об исполнении бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики опубликованы на официальном сайте Козловского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», всего в том числе:	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
федеральный бюджет	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Аналитическая информация к проекту бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики и аналитическая информация об исполнении бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики размещены на Портале муниципальных финансов Козловского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», всего в том числе:	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
федеральный бюджет	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

**Паспорт
комплекса процессных мероприятий «Повышение доходной базы
бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики»**

1. Основные положения

Куратор комплекса процессных мероприятий	и.о. начальника финансового отдела администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики Манюкова Т.Н.
Руководитель комплекса процессных мероприятий	финансовый отдел администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики
Связь с государственной (муниципальной) программой	государственная программа Чувашской Республики «Управление общественными финансами и государственным долгом Чувашской Республики»

2. Показатели комплекса процессных мероприятий

№ п/п	Наименование показателя/задачи	Признак возрастания/убывания	Уровень показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Значение показателей по годам					Ответственный за достижение показателя	Информационная система
					значение	год	2024	2025	2026	2027	2025		
1.	Задача «Обеспечение роста собственных доходов бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики, рациональное использование механизма предоставления налоговых льгот»												
1.1.	Темп роста налоговых и неналоговых доходов бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики (к предыдущему году)	возрастание	КПМ	процент	98,4	2023	140,1	103,0	105,0	107,8	108,5	Финансовый отдел администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики	официальный сайт Козловского муниципального округа Чувашской Республики, Портал «Муниципальные финансы»
1.2.	Отношение общей суммы предоставленных налоговых льгот к сумме налоговых доходов бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики	убывание	КПМ	процент	0,5	2023	0,4	0,3	0,3	0,3	0,3	Финансовый отдел администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики	официальный сайт Козловского муниципального округа Чувашской Республики, Портал «Муниципальные финансы»

3. Перечень мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий

№ пп	Наименование мероприятия (результата)	Тип мероприятия (результата)	Характеристика	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Значение мероприятия (результата) по годам			
					значение	год	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Задача «Обеспечение роста собственных доходов бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики, рациональное использование механизма предоставления налоговых льгот»									
1.1.	Проведен анализ поступлений доходов в бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики	иные мероприятия (результаты)	сформированы показатели исполнения бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики за отчетный финансовый год с указанием общего объема налоговых и неналоговых доходов	единиц	12	2023	12	12	12	12
1.2.	Проведен мониторинг достоверности, обоснованности и реалистичности прогнозов поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики, осуществляемых главными администраторами доходов бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики на основании разработанных ими методик	иные мероприятия (результаты)	прогноз поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики	единиц	1	2023	1	1	1	1
1.3.	Осуществлена оценка эффективности предоставляемых налоговых льгот	иные мероприятия (результаты)	оценка эффективности налоговых расходов направлена в Министерство	единиц	1	2023	1	1	1	1

	Козловского муниципального округа Чувашской Республики		финансов Чувашской Республики							
1.4.	Проведен анализ объема налоговых расходов бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики в связи с предоставлением налоговых льгот	иные мероприятия (результаты)	информация о налоговых расходах бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики в виде аналитической записки представлена в администрацию Козловского муниципального округа Чувашской Республики	единиц	1	2023	1	1	1	1

4. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

Наименование мероприятия (результата)/ источник финансового обеспечения	КБК	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей					
		2025	2026	2027	2028-2030	2031-2035	всего
1	2	3	4	5	6	7	8
Комплекс процессных мероприятий «Повышение доходной базы бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики» (всего)	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:							
федеральный бюджет	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Проведен анализ поступлений доходов в бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики, всего	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:							
федеральный бюджет	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Проведен мониторинг достоверности, обоснованности и реалистичности прогнозов поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики, осуществляемых главными администраторами доходов бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики на основании разработанных ими методик, всего	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:							
федеральный бюджет	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Осуществлена оценка эффективности предоставляемых налоговых льгот Козловского муниципального округа Чувашской Республики, всего	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:							
федеральный бюджет	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Проведен анализ объема налоговых расходов бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики в связи с предоставлением налоговых льгот, всего	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:							
федеральный бюджет	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

**Паспорт
комплекса процессных мероприятий «Управление муниципальным долгом Козловского муниципального округа
Чувашской Республики»**

1. Основные положения

Куратор комплекса процессных мероприятий	и.о. начальника финансового отдела администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики Манюкова Т.Н.
Руководитель комплекса процессных мероприятий	финансовый отдел администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики
Связь с государственной (муниципальной) программой	государственная программа Чувашской Республики «Управление общественными финансами и государственным долгом Чувашской Республики»

2. Показатели комплекса процессных мероприятий

№ пп	Наименование показателя/задачи	Признак возрастания/убывания	Уровень показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Значение показателей по годам					Ответственный за достижение показателя	Информационная система
					значение	год	2024	2025	2026	2027	2035		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Задача «Поддержание оптимальных и экономически обоснованных объема и структуры муниципального долга Козловского муниципального округа Чувашской Республики»												
1.1.	Доля расходов на обслуживание муниципального долга Козловского муниципального округа Чувашской Республики в объеме расходов бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики, за исключением объема расходов, которые осуществляются за счет субвенций, предоставляемых из республиканского бюджета Чувашской Республики	убывание	КПМ	процентов	0,0	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Финансовый отдел администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики	официальный сайт Козловского муниципального округа Чувашской Республики, Портал «Муниципальные финансы»
2.	Задача «Минимизация стоимости заимствований Козловского муниципального округа Чувашской Республики»												
2.1.	Уровень долговой нагрузки по рыночным заимствованиям Козловского муниципального округа Чувашской Республики	убывание	КПМ	процент	0,0	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Финансовый отдел администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики	официальный сайт Козловского муниципального округа Чувашской Республики, Портал «Муниципальные финансы»

3. Перечень мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия (результата)	Тип мероприятия (результата)	Характеристика	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Значения мероприятия (результата) по годам			
					значение	год	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Задача «Поддержание оптимальных и экономически обоснованных объема и структуры муниципального долга Козловского муниципального округа Чувашской Республики»									
1.1.	Обеспечено ведение Муниципальной долговой книги	иные мероприятия	обеспечение учета и регистрации всех долговых обязательств Козловского	единиц	1	2023	1	1	1	1

	Козловского муниципального округа Чувашской Республики	(результаты)	муниципального округа Чувашской Республики в Муниципальной долговой книге Козловского муниципального округа Чувашской Республики							
1.2.	Обеспечено своевременное и полное исполнение долговых обязательств Козловского муниципального округа Чувашской Республики	иные мероприятия (результаты)	осуществление всех платежей, связанных с погашением долговых обязательств Козловского муниципального округа Чувашской Республики, строго в соответствии с принятыми обязательствами и графиками платежей, предусмотренными соответствующими договорами (соглашениями)	единиц	-	2023	-	-	-	-
1.3.	Осуществлены процентные платежи по муниципальному долгу Козловского муниципального округа Чувашской Республики	иные мероприятия (результаты)	обеспечение выплаты процентных платежей по долговым обязательствам Козловского муниципального округа Чувашской Республики в сроки, установленные заключенными договорами (соглашениями)	единиц	-	2023	-	-	-	-
1.4.	Обеспечено планирование ассигнований на исполнение муниципальных гарантий Козловского муниципального округа Чувашской Республики	иные мероприятия (результаты)	реализация мер по финансовому обеспечению возможного исполнения муниципальных гарантий Козловского муниципального округа Чувашской Республики за счет бюджетных средств	единиц	-	2023	-	-	-	-
2.	Задача «Минимизация стоимости заимствований Козловского муниципального округа Чувашской Республики»									
2.1.	Проведен анализ объема и структуры муниципального долга Козловского муниципального округа Чувашской Республики и осуществлены меры по его оптимизации	иные мероприятия (результаты)	проведение анализа объема и структуры муниципального долга Козловского муниципального округа Чувашской Республики, возможных направлений его оптимизации в целях выработки стратегии заимствований, определения объема привлечения новых долговых обязательств с учетом влияния долговой нагрузки на бюджет, предельного объема предоставляемых муниципальных гарантий Козловского муниципального округа Чувашской Республики, планирования структуры муниципального долга Козловского муниципального округа Чувашской Республики	единиц	-	2023	-	-	-	-

4. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

Наименование мероприятия (результата)/источник финансового обеспечения	КБК	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей					
		2025	2026	2027	2028-2030	2031-2035	всего
1	2	3	4	5	6	7	8
Комплекс процессных мероприятий «Управление муниципальным долгом Козловского муниципального округа Чувашской Республики», всего	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:							
федеральный бюджет	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Задача «Поддержание оптимальных и экономически обоснованных объема и структуры муниципального долга Козловского муниципального округа Чувашской Республики»							
Обеспечено ведение Муниципальной долговой книги Козловского муниципального округа Чувашской Республики, всего	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:							
федеральный бюджет	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Обеспечено своевременное и полное исполнение долговых обязательств Козловского муниципального округа Чувашской Республики, всего	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:							
федеральный бюджет	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Осуществлены процентные платежи по муниципальному долгу Козловского муниципального округа Чувашской Республики, всего	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:							
федеральный бюджет	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Обеспечено планирование ассигнований на исполнение муниципальных гарантий Козловского муниципального округа Чувашской Республики, всего	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:							
федеральный бюджет	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Задача «Минимизация стоимости заимствований Козловского муниципального округа Чувашской Республики»							
Проведен анализ объема и структуры муниципального долга Козловского муниципального округа Чувашской Республики и осуществлены меры по его оптимизации, всего	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:							
федеральный бюджет	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

1	2	3	4	5	6	7	8
Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение реализации муниципальной программы Козловского муниципального округа Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Козловского муниципального округа Чувашской Республики», всего в том числе:	x	6100,0	5740,9	6080,7	19751,5	39168,0	76841,1
федеральный бюджет	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики	-	6100,0	5740,9	6080,7	19751,5	39168,0	76841,1
Обеспечено осуществление деятельности финансового отдела администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики, всего в том числе:	x	6100,0	5740,9	6080,7	19751,5	39168,0	76841,1
федеральный бюджет	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики	992 0106 Ч440300200 (120, 240)	6100,0	5740,9	6080,7	19751,5	39168,0	76841,1
Обеспечено осуществление деятельности муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия» Козловского муниципального округа Чувашской Республики, всего в том числе:	x	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
федеральный бюджет	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
республиканский бюджет Чувашской Республики	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
бюджет Козловского муниципального округа Чувашской Республики	992 0113 Ч440340700 (110, 240, 850)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.02.2025 №132

г. Козловка

О внесении изменений в постановление администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 26.10.2023 №984 «Об утверждении Порядка признания безнадежной к взысканию и списания задолженности по платежам за пользование муниципальным имуществом и земельными участками, расположенными на территории Козловского муниципального округа Чувашской Республики»

В соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности в бюджет бюджетной системы Российской Федерации», **Уставом** Козловского муниципального округа Чувашской Республики, администрация Козловского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Внести в Порядок признания безнадежной к взысканию и списания задолженности по платежам за пользование муниципальным имуществом и земельными участками, расположенными на территории Козловского муниципального округа Чувашской Республики, утверждённый постановлением администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 26.10.2023 №984 «Об утверждении Порядка признания безнадежной к взысканию и списания задолженности по платежам за пользование муниципальным имуществом и земельными участками, расположенными на территории Козловского муниципального округа Чувашской Республики» (далее - Порядок) следующие изменения:

- пункт 4 Порядка изложить в следующей редакции: «Решение о признании безнадежной к взысканию и списанию данной задолженности по неналоговым доходам от использования и распоряжения имуществом (далее - Решение о списании) принимается по основаниям, установленным статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Платежи в бюджет, не уплаченные в установленный срок (задолженность по платежам в бюджет), признаются безнадежными к взысканию в случае:

1) смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

2) завершения процедуры банкротства гражданина, индивидуального предпринимателя в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности по платежам в бюджет, от исполнения обязанности по уплате которой он освобожден в соответствии с указанным Федеральным законом;

3) ликвидации организации - плательщика платежей в бюджет в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4) применения актов об амнистии или помилования в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или принятия судом решения, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет, в том числе в связи с истечением установленного срока ее взыскания;

5) вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства при возврате взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», если с даты образования задолженности, размер которой не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве, прошло более пяти лет;

5.1) принятия судом акта о возвращении заявления о признании должника банкротом или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

6) исключения юридического лица по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц и наличия ранее вынесенного судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возвратом взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае признания решения регистрирующего органа об исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» недействительным задолженность по платежам в бюджет, ранее признанная безнадежной к взысканию в соответствии с настоящим подпунктом, подлежит восстановлению в бюджетном (бухгалтерском) учете.»

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

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

Глава
Козловского муниципального округа
Чувашской Республики

А.Н. Людков

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.02.2025 №136

г. Козловка

Об утверждении административного регламента администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на торгах»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Чувашской Республики от 18.10.2004 № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», в целях регламентации административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельного участка находящегося в муниципальной собственности, либо земельного участка, государственная собственность на который не разграничена в Козловском муниципальном округе Чувашской Республики администрация Козловского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на торгах».

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 11.07.2017 № 286 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена, на торгах»;

- постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 04.07.2022 №358 «О внесении изменений в постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 11 июля 2017 г. № 286 «Об утверждении административного регламента оказания администрацией Козловского района Чувашской Республики муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность и аренду на торгах»;

- постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 16.11.2018 № 574 «О внесении изменений в постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 11 июля 2017 г. № 286 «Об утверждении административного регламента оказания администрацией Козловского района Чувашской Республики муниципальной услуги "Предоставление земельных участков в собственность и аренду на торгах»;

- постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 02.08.2018 № 399 «О внесении изменений в постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 11 июля 2017 г. № 286 «Об утверждении административного регламента оказания администрацией Козловского района Чувашской Республики муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность и аренду на торгах»;

- постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 23.10.2017 №478 «О внесении изменений в постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 11 июля 2017 г. № 286 «Об утверждении административного регламента оказания администрацией Козловского района Чувашской Республики муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность и аренду на торгах»

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию на официальном сайте администрации Козловского муниципального округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО по экономике и сельскому хозяйству – начальника отдела экономики, инвестиционной деятельности, земельных и имущественных отношений Пущкова Г.М.

Глава
Козловского муниципального округа
Чувашской Республики

А.Н. Лютков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Козловского муниципального округа
от 04.02.2025 №136

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности, либо земельного участка,
государственная собственность на который не разграничена, на торгах»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на торгах» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур)

при осуществлении полномочий администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

В качестве заявителей могут выступать физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели.

В силу положений ст. 5 Земельного кодекса Российской Федерации заявителями на предоставление муниципальной услуги могут выступать иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица. Особенности участия иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных юридических лиц в земельных и связанных с ними гражданско-правовых отношениях установлены в п. 3 ст. 15, п. 1 ст. 22, п. 5 ст. 35, п. 4 ст. 39.4 Земельного кодекса Российской Федерации.

С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель заявителя).

Указанные в настоящем подразделе заявители в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и соглашением между администрацией Козловского муниципального округа Чувашской Республики (далее также – Администрация) и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – соглашение) также могут обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее также – запрос, заявление).

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

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого администрацией Козловского муниципального округа Чувашской Республики (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

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

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга имеет следующее наименование: «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на торгах».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Козловского муниципального округа Чувашской Республики и осуществляется через сектор имущественных и земельных отношений (далее – Сектор).

В соответствии с заключенным соглашением МФЦ осуществляет прием документов заявителей, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачу результата предоставленной муниципальной услуги.

Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- направление заявителю проекта договора купли-продажи в случае проведения аукциона по продаже земельного участка в собственность за плату;
- направление заявителю проекта договора аренды в случае предоставления земельного участка в аренду;
- направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Документом, содержащим положительное решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат услуги, являются проект договора купли-продажи земельного участка или проект договора аренды земельного участка, содержащий следующие сведения:

- дату;
- номер;
- информацию о принятом решении;
- подпись должностного лица, принявшего решение.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, содержащее:

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

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

В случае подачи запроса посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг результат предоставления услуги по выбору заявителя может быть получен либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, ответственного за предоставление услуги, в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо в администрации при личном посещении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги о предоставлении муниципальной услуги.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – 10 календарных дней со дня составления протокола о результатах аукциона

Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах не должен превышать 10 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики, МФЦ, их должностных лиц, муниципальных служащих администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики размещается на официальном сайте Козловского муниципального округа Чувашской Республики в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг), на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

Заявители предоставляют лично в администрацию Козловского муниципального округа Чувашской Республики, либо направляют почтовым отправлением в адрес администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики заявление согласно **приложению № 1** к Административному регламенту (далее – Заявление) в 2-х экз. (оригинал), (один экземпляр остается в администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики, второй у заявителя). При подаче заявления в МФЦ требуется 1 экз. заявления (оригинал).

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

В Заявлении указываются следующие обязательные характеристики:

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

К заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются:

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

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

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

Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

По собственной инициативе заявителем могут быть представлены выписки из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок и объект недвижимости, расположенный на нем.

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

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

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

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

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

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

- в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;
- в отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;
- в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;
- земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;
- земельный участок не отнесен к определенной категории земель;
- земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;
- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;
- земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;
- земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;
- земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;
- земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;
- земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;
- земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;
- в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;
- в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;
- земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;
- земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- заявление не соответствует требованиям подраздела 2.6. настоящего Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные подразделом 2.6. настоящего Административного регламента;
- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;
- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренной настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

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

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

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

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

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

Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется в день поступления:

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

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

Срок регистрации заявления при поступлении через Единый портал государственных и муниципальных услуг составляет в течение 1 рабочего дня с даты поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

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

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

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

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (экстерриториальный принцип), а также посредством запроса о

предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» предусмотрена.

2.14.3. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

1. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах.

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

3.2. Профилирование заявителя

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

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

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

3.3. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом не должен превышать 120 календарных дней со дня регистрации заявления. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 10 календарных дней со дня составления протокола о результатах аукциона.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- направление заявителю проекта договора купли-продажи в случае проведения аукциона по продаже земельного участка в собственность за плату;

- направление заявителю проекта договора аренды в случае предоставления земельного участка в аренду.

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

3.3.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

3.3.6. Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

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

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о возможности предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- получение информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения) и подготовка пакета документов для проведения аукциона;

- подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

- проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

- подготовка и выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.6.1. Для получения муниципальной услуги в администрацию либо МФЦ представляются документы, указанные в пункте 2.6.1 раздела II Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

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

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления в отдел, МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг – электронная подпись (простая электронная подпись).

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

3.3.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

При предоставлении муниципальной услуги запрашиваются:

1) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

2) у правообладателей сетей инженерно-технического обеспечения – информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения).

Специалист в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, направляют межведомственные запросы о предоставлении сведений, указанных в пункте 2.6.2 раздела II настоящего Административного регламента.

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

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;
указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

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

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

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

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

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I Административного регламента;
- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;
- представление полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента;
- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 раздела II Административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – не более 20 рабочих дней с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 раздела II Административного регламента, в срок не более чем 20 рабочих дней с момента поступления заявления в администрацию Козловского муниципального округа Чувашской Республики специалист обеспечивает подготовку, подписание и направление уведомления о возможности предоставления муниципальной услуги (ответ заявителю).

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 раздела II Административного регламента, в срок не более 20 рабочих дней с момента поступления заявления в администрацию Козловского муниципального округа Чувашской Республики специалист обеспечивает подготовку, подписание и направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.6.4. Получение информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), и подготовка пакета документов для проведения аукциона.

Специалист в течение 3 рабочих дней с момента получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (земельном участке) готовит и направляет правообладателям сетей инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения) запрос о предоставлении информации, о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения).

Указанная информация подлежит представлению в орган местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения такого запроса.

3.3.6.5. Подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Специалист Сектора ответственный за проведение аукциона, проводит рыночную оценку стоимости права аренды (собственности) земельного участка.

В течение 18 календарных дней с момента установления рыночной оценки стоимости права аренды (собственности) земельного участка осуществляется подготовка проекта постановления о проведении аукциона и его утверждение.

Организатор аукциона в течение 5 календарных дней с момента принятия постановления о проведении аукциона размещает извещение о проведении аукциона в периодическом печатном издании «Козловский Вестник» Козловского муниципального округа, на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru, а также на официальном сайте администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики <http://kozlov.cap.ru/> не менее чем за 30 календарных дней до даты их проведения. Организатор аукциона устанавливает время, место и порядок проведения аукциона, сроки подачи заявок на участие в аукционе, порядок внесения и возврата задатка, величину повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона»).

Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:

- 1) об организаторе аукциона;
- 2) об уполномоченном органе и о реквизитах решения о проведении аукциона;
- 3) о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона;
- 4) о предмете аукциона (в том числе о местоположении, площади и кадастровом номере земельного участка), правах на земельный участок, об ограничениях этих прав, о разрешенном использовании и принадлежности земельного участка к определенной категории земель, а также о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом

разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения), о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения) (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения);

5) о начальной цене предмета аукциона;

6) о «шаге аукциона»;

7) о форме заявки на участие в аукционе, порядке ее приема, об адресе места ее приема, о дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе;

8) о размере задатка, порядке его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитах счета для перечисления задатка;

9) о сроке аренды земельного участка в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

10) о льготах по арендной плате в отношении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», если такие льготы установлены соответственно нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

12) об обязательстве по сносу здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки, в срок, не превышающий двенадцати месяцев;

13) об обязательстве по сносу здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, либо по представлению в орган местного самоуправления по месту нахождения самовольной постройки утвержденной проектной документацией по реконструкции самовольной постройки в целях ее приведения в соответствие с установленными требованиями в срок, не превышающий двенадцати месяцев;

14) об обязательстве по приведению в соответствие с установленными требованиями здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, в срок, не превышающий трех лет.

Обязательным приложением к размещенному на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru, а также на официальном сайте администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики <http://kozlov.cap.ru/> извещению о проведении аукциона является проект договора купли-продажи или проект договора аренды земельного участка.

3.3.6.6. Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

Заявители представляют лично в сектор земельных и имущественных отношений администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики заявку в двух экземплярах (один экземпляр остается в Секторе, второй – у заявителя). Заявка должна содержать согласие заинтересованного лица на участие в аукционе и его обязательства по выполнению условий аукциона и заключению договора аренды.

Заявка с приложением документов может быть представлена также представителем заявителя при наличии доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», заявители декларируют свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства путем представления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с указанным Федеральным законом, либо заявляют о своем соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 5 статьи 4 указанного Федерального закона.

Организатор аукциона не вправе требовать представление иных документов, за исключением документов, указанных в данном подразделе. Организатор аукциона в отношении заявителей – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.

Приним документов прекращается не ранее чем за 5 дней до дня проведения аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо земельных участков, государственная собственность на который не разграничена, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо земельного участка, государственная собственность на который не разграничена.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в

письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить заявителю внесенный им задаток в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- 2) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;
- 4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем.

Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение 1 рабочего дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение 3 рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, уполномоченный орган в течение 10 дней со дня подписания протокола, указанного в данном подразделе, обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, уполномоченный орган в течение 10 дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. В протоколе указываются:

- 1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;
- 2) предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;
- 3) сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;
- 4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;
- 5) сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (цена приобретаемого в собственность земельного участка, размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа).

Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение 1 рабочего дня со дня подписания данного протокола. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок или наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

В течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем. В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Результатом административной процедуры является оформление протокола о результатах аукциона (далее – Протокол).

3.3.6.7. Подготовка и выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

В течение 3 календарных дней специалист Сектора направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного договора купли-продажи или договора аренды земельного участка (в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона).

Проекты договоров, указанные в настоящем подразделе Административного регламента, выдаются заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении об участии в аукционе.

В случае выдачи результата предоставления муниципальной услуги лично на руки заявитель или его представитель (в случае, если за получением результата обращается представитель заявителя) расписывается в соответствующем журнале регистрации и выдачи договоров, с указанием даты и расшифровки подписи.

Если аукцион проводится в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории, одновременно с договором аренды земельного участка лицу, с которым заключается указанный договор, направляются

также два экземпляра проекта договора о комплексном освоении территории, подписанного представителем уполномоченного органа.

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

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

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

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 10 рабочих дня с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

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

3.4.3. Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

3.4.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

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

Срок регистрации заявления составляет 15 минут.

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

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке специалист обеспечивает замену либо внесение исправлений в указанные документы в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист администрации письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет заместитель главы администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики – начальник отдела экономики, инвестиционной деятельности, земельных и имущественных отношений путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения процедур при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей глава Козловского муниципального округа Чувашской Республики рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

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

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

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг», их работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые установлены статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

отказ структурного подразделения, его должностного лица (специалиста), МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

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

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами "а - г" пункта 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

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

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в адрес главы Козловского муниципального округа, либо в адрес заместителя главы администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики – начальника отдела экономики, инвестиционной деятельности, земельных и имущественных отношений курирующего предоставление муниципальной услуги, в МФЦ в адрес руководителя, а также организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в адрес ее руководителя.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

Жалоба (Приложение № 3 к Административному регламенту) в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, её руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, её работника;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, её работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах седьмом - десятом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию Козловского муниципального округа, МФЦ, организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит обязательной регистрации в срок не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа администрации Козловского муниципального округа, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

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

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

При удовлетворении жалобы администрация Козловского муниципального округа, МФЦ, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в структурном подразделении администрации Козловского муниципального округа, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

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

в устной форме;

в форме электронного документа;

по телефону;

в письменной форме.

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

Главе Козловского муниципального
округа Чувашской Республики

(Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О. гражданина)

_____ (паспортные данные гражданина)

_____ (адрес заявителя и (или) адрес электронной почты)

_____ контактный телефон _____

заявление

Прошу провести аукцион по продаже земельного участка/права на заключение договора аренды земельного участка (выбрать нужное), с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м., расположенного по адресу: _____ для _____ (цель использования)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ подпись заявителя

_____ фамилия, имя, отчество заявителя

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение к заявлению

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

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

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

зарегистрирован (на) по адресу: _____,

в целях оказания муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах,

даю согласие администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики, находящейся по адресу: Чувашская Республика, Козловский муниципальный округ, г. Козловка, ул. Ленина, д. 55, ИНН 2100001964, ОГРН 1222100008426, на обработку следующих персональных данных: фамилии, имени, отчества, адреса места жительства (по паспорту и фактический), номера основного документа, удостоверяющего личность, сведений о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; даты рождения, контактных телефонов, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

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

Дата _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

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

Перечень признаков заявителей

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, желающие оформить земельные участки, находящиеся в муниципальной

		собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена, на торгах
--	--	---

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

Главе Козловского муниципального
округа Чувашской Республики
от _____
Ф.И.О., полностью

_____,
зарегистрированного (-ой) по адресу:

телефон _____

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

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

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

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

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

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):

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

подпись заявителя

фамилия, имя, отчество заявителя

« ____ » _____ 20 ____ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.02.2025 №140

г. Козловка

Об утверждении административного регламента администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам земельных участков в соответствии с Законом Чувашской Республики от 23 ноября 2023 г. №82 «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно на территории Чувашской Республики»

В соответствии с Законом Чувашской Республики от 23 ноября 2023 года № 82 «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно на территории Чувашской Республики», администрация Козловского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить административный регламент администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам земельных участков в соответствии с Законом Чувашской Республики от 23 ноября 2023 г. №82 «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно на территории Чувашской Республики» согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО по экономике и сельскому хозяйству - начальника отдела экономики, инвестиционной деятельности, земельных и имущественных отношений администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики Пушкова Г.М.

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

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

Глава

Козловского муниципального округа
Чувашской Республики

А.Н. Людков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Козловского муниципального округа
Чувашской Республики
от 04.02.2025 №140

**Административный регламент
администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики
по предоставлению муниципальной услуги**

«Предоставление гражданам земельных участков в соответствии с Законом Чувашской Республики от 23 ноября 2023 года № 82 «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно на территории Чувашской Республики»

Раздел I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам земельных участков в соответствии с Законом Чувашской Республики от 23 ноября 2023 г. №82 «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно на территории Чувашской Республики» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Круг Заявителей

1. Заявителем на получение муниципальной услуги является физическое лицо, военнослужащий заключивший контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и лицам, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции, удостоенным звания Героя Российской Федерации или награжденным орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющимся ветеранами боевых действий (далее - участник специальной военной операции) или члены семьи военнослужащего и лица, указанные в пункте 2 подраздела 1.2, погибшего (умершего) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного в ходе участия в специальной военной операции (далее - член (члены) семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции).

2. К членам семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции в соответствии с настоящим Законом относятся:

1) супруга (супруг), состоявшая (состоявший) в зарегистрированном браке с участником специальной военной операции, погибшим (умершим) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции, не вступившая (не вступивший) в повторный брак на дату принятия органом местного самоуправления решения о предоставлении земельного участка ей (ему) в собственность бесплатно;

2) дети участника специальной военной операции, погибшего (умершего) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции (включая усыновленных (удочеренных) детей, детей, находящихся под опекой (попечительством), за исключением детей, в отношении которых участник специальной военной операции лишен родительских прав или ограничен в родительских правах, и детей, в отношении которых отменено усыновление (удочерение);

3) родитель (родители) участника специальной военной операции, погибшего (умершего) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции, - в случае отсутствия лиц, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта.

3. Земельные участки предоставляются гражданам, указанным в пункте 1 настоящего подраздела (далее также - граждане), в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства либо для ведения личного подсобного хозяйства однократно в соответствии с пунктом 1 статьи 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации исходя из наличия земельных участков, не занятых зданиями, сооружениями и не обремененных правами третьих лиц, в соответствии с документами территориального планирования, правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, землеустроительной документацией.

4. Земельный участок предоставляется в общую долевую собственность всех членов семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции, указанных в пунктах 1 и 2 части 2 настоящей статьи, в равных долях. Земельный участок членам семьи, являющимся родителями погибшего (умершего) участника специальной военной операции, предоставляется в общую долевую собственность в равных долях при условии отсутствия у погибшего (умершего) участника специальной военной операции члена (членов) семьи, указанного (указанных) в подпунктах 1 и 2 пункта 1 подраздела 1.2 настоящего Административного регламента.

**1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги
в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя,
определенным в результате анкетирования, проводимого администрацией Козловского муниципального округа
Чувашской Республики (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился
заявитель.**

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

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

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Козловского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Администрация) и осуществляется через отдел экономики, инвестиционной деятельности, земельных и имущественных отношений (далее - Отдел).

В соответствии с заключенным соглашением между администрацией Козловского муниципального округа Чувашской Республики и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) МФЦ осуществляет прием документов заявителей, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачу результата предоставленной муниципальной услуги.

Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину в собственность бесплатно;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Документом, содержащим положительное решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат услуги, является постановление Администрации, содержащее следующие сведения:

- дату;
- номер;
- информацию о принятом решении;
- подпись должностного лица, принявшего решение.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, содержащее:

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

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

В случае подачи запроса посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) результат предоставления услуги по выбору заявителя может быть получен либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, ответственного за предоставление услуги, в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо в Администрации при личном посещении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги – в течение 14 рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, их должностных лиц, либо муниципальных служащих, размещается на официальном сайте Козловского муниципального округа Чувашской Республики в сети «Интернет» (далее – официальный сайт Администрации), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг), на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявители представляют в Администрацию, МФЦ, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее - Заявление) согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту в 2-х экз. (оригинал), (один экземпляр остается в Администрации, второй у заявителя);
- 2) документ, подтверждающий полномочия, в случае обращения представителя заявителя;
- 3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства, в случае обращения иностранного юридического лица;
- 4) документы о трудовой деятельности, в случае обращения работника по установленной законодательством специальности;
- 5) документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации, в случае обращения граждан, имеющих трех и более детей;
- 6) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Чувашской Республики или законодательством Российской Федерации, в случае обращения категорий граждан, устанавливаемых законодательством;
- 7) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством субъекта Российской Федерации или законодательством Российской Федерации, в случае обращения некоммерческой организации, созданной гражданами;
- 8) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Чувашской Республики или законодательством Российской Федерации, в случае обращения религиозной организации-землепользователя участка для сельскохозяйственного производства;
- 9) решение общего собрания членов садового некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности, в случае обращения лица, уполномоченного садовым или огородническим товариществом;
- 10) сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий или сооружений, расположенных на земельном участке, в случае, если обращается религиозная организация-собственник здания или сооружения;
- 11) документы, подтверждающие право заявителя на здание или сооружение, в случае, если обращается религиозная организация-собственник здания или сооружения;
- 12) документы, подтверждающие право заявителя на земельный участок, в случае, если обращается религиозная организация-собственник здания или сооружения.

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

В порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;
сведения из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее соответственно – ЕГРЮЛ, ЕГРИП);

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

- 1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, в произвольной форме;
- 2) документ, выданный по результатам предоставления муниципальной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки;
- 3) документ, свидетельствующие о наличии в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе допущенных опечаток и (или) ошибок и содержащих правильные данные.

2.6.3. В соответствии с требованиями части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ при предоставлении муниципальной услуги Отдел не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов; истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги; выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства; предоставление на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

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

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

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

заявление о предоставлении земельного участка подано в случаях, не предусмотренных статьёй 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;

отсутствие документов, предусмотренных пунктами 12-19 Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утверждённым приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 2 сентября 2020 г. № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

в случаях, предусмотренных подпунктами 1-14, 14.1, 17-26 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов.

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

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

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

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

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

Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется в день поступления:

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

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

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

Срок регистрации заявления при поступлении через Единый портал государственных и муниципальных услуг составляет в течение 1 рабочего дня с даты поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в него инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Вход в здание Администрации должен обеспечивать свободный доступ заявителей и быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование посадочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов инвалидам обеспечиваются: возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание Администрации, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании Администрации;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в здание Администрации и получения муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности Чувашской Республики;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в здание Администрации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание работниками Администрации, предоставляющими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

на стоянке транспортных средств около здания Администрации выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящей части в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

В случае невозможности полностью приспособить здание Администрации с учетом потребностей инвалидов в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» должны приниматься меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечения ее предоставления по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Помещения для предоставления муниципальной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Каждое помещение для предоставления муниципальной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером.

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

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

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

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах Администрации, на официальном сайте Администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации.

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

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

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

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

обеспечение свободного доступа в здание Администрации;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

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

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

удовлетворенность заявителя качеством предоставления муниципальной услуги;

отсутствие жалоб.

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

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

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

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

2.14.3. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

Варианты предоставления муниципальной услуги:

1. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно.

2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

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

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

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

3.3. Вариант 1. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом не должен превышать 14 календарных дней со дня поступления заявления.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- решение о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно;

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3. Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

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

- межведомственное информационное взаимодействие;

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

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

3.3.3. Для получения муниципальной услуги в Администрацию либо МФЦ представляются документы, указанные в пункте 2.6.1 раздела II Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

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

3.3.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления в отдел, МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг - электронная подпись (простая электронная подпись).

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

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

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

3.3.8. При предоставлении муниципальной услуги в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются:

1) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации - выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

2) в Федеральной налоговой службе - сведения из ЕГРЮЛ и ЕГРИП.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе - на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;
указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
дата направления межведомственного запроса;
фамилия, имя, (при наличии) отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

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

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

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I Административного регламента;
- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;
- представление полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента;
- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 раздела II Административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги - 5 календарных дней со дня поступления Заявления.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 раздела II Административного регламента, специалист Администрации, являющийся ответственным исполнителем:

- принимает предварительно согласованное, заместителем главы администрации, курирующим предоставление муниципальной услуги, постановление Администрации о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно;
- готовит постановление о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно.

Постановления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину в собственность бесплатно направляется для подписания главе Козловского муниципального округа Чувашской Республики.

Подписанное главой Козловского муниципального округа Чувашской Республики постановление выдается Заявителю лично либо его представителю при предъявлении надлежаще оформленных документов, либо почтовым отправлением в адрес, указанный в Заявлении.

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

Уведомление об отказе с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается заявителям либо их представителям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, либо направляются по почте. К уведомлению прилагаются все представленные документы.

В случае если Заявление с приложенными документами поступило из МФЦ, специалист уполномоченного структурного подразделения организует доставку в МФЦ конечного результата предоставления услуги в течение 1 рабочего дня со дня подписания.

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

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

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

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

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

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

3.4.3. Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

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

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

3.4.6. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Администрацию заявление в произвольной форме об исправлении печаток и (или) ошибок.

Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

при подаче заявления (запроса) в Администрацию:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Срок регистрации заявления составляет 15 минут.

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

В случае выявления допущенных печаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке специалист Отдела осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

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

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

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

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

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей (их представителей), содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Администрации.

Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются главой Козловского муниципального округа в соответствии с его должностными обязанностями, но не менее одного раза в год. В рамках проведения проверки должны быть установлены такие показатели, как:

1) количество оказанных муниципальных услуг за контрольный период;

2) количество муниципальных услуг, оказанных с нарушением сроков, в разрезе административных процедур;

3) количество решений, оспоренных в судах, в том числе признанных незаконными.

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

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

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

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

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

Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по

совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами, должностными лицами Администрации требований настоящего Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Козловского муниципального округа Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Козловского муниципального округа Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Козловского муниципального округа Чувашской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Козловского муниципального округа Чувашской Республики;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Козловского муниципального округа Чувашской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ.

5.2. Обжалование действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном порядке

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, МФЦ, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются

руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта Администрации, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При обращении заинтересованного лица устно к главе Козловского муниципального округа Чувашской Республики ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.2.3. В жалобе (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту) заинтересованные лица в обязательном порядке указывают:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

В случае если в жалобе заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в ней не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава Козловского муниципального округа Чувашской Республики принимает решение о обоснованности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу. О принятом решении в адрес заинтересованного лица, направившего жалобу, направляется сообщение.

Администрация или должностное лицо при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на нее не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в Администрацию или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему ее, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению

5.2.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организацией, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Козловского муниципального округа Чувашской Республики;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.2.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.7 подраздела 5.2 раздела V настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.7 подраздела 5.2 раздела V настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Жалоба заинтересованного лица считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

5.2.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.3. Обжалование действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке

Заинтересованное лицо вправе оспорить решения, действия (бездействия), принятые и совершённые в ходе предоставления муниципальной услуги в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

5.4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.5. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в Отделе Администрации, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

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

в устной форме;

в форме электронного документа;

по телефону;

в письменной форме.

Приложение № 1
к Административному регламенту
администрации Козловского муниципального округа
Чувашской Республики по предоставлению
муниципальной услуги «Предоставление земельного
участка, находящегося в государственной или
муниципальной собственности, гражданину или
юридическому лицу в собственность бесплатно»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

Главе Козловского муниципального
округа Чувашской Республики

от _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

от _____

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, (при наличии) отчество, данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

Заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

Прошу предоставить земельный участок, расположенный по адресу: _____, с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м в целях использования _____ на праве собственности.

- Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории _____.

- На основании предоставления земельного участка без проведения торгов, предусмотренного в пункте 1.2 Административного регламента администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

Состою на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемого по договору социального найма _____ (варианты ответа «да» и «нет»).

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения _____.

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 2
к Административному регламенту
администрации Козловского муниципального округа
Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося в государственной
или муниципальной собственности, гражданину или юридическому
лицу в собственность бесплатно»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(фамилия, имя, (при наличии) отчество субъекта персональных данных)
документ, удостоверяющий личность _____
(вид документа, серия, номер)
выдан _____,
(дата выдачи указанного документа, наименование органа, выдавшего документ)

зарегистрирован(на) по адресу: _____

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

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

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

(дата)

(подпись)

Приложение № 3
к Административному регламенту
администрации Козловского муниципального округа
Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося в государственной
или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

Перечень признаков заявителей, уполномоченных лиц (законных представителей)

Признак заявителя	№ п/п	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	физическое лицо, желающее оформить земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, бесплатно
	2	индивидуальный предприниматель, желающий оформить земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, бесплатно
	3	юридическое лицо, желающее оформить земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, бесплатно
Цель обращения	1	Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно.

	2	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.
--	---	--

Приложение № 4
к Административному регламенту
администрации Козловского муниципального округа
Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося в государственной
или муниципальной собственности, гражданину или юридическому
лицу в собственность бесплатно»

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

телефон _____

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

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

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

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

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

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):

- при личном обращении;
 - посредством почтового отправления на адрес, указанного в заявлении;
 - посредством электронной почты _____
- подпись заявителя фамилия, имя, (при наличии) отчество заявителя _____

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.02.2025 №143

г. Козловка

О создании комиссии по рассмотрению обращений по оказанию социальной помощи
в натуральном виде путем предоставления твердого топлива гражданам,
участвующим в специальной военной операции, а также членам их семей,
проживающим на территории Козловского муниципального округа Чувашской
Республики

В соответствии с постановлением администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики от
15.01.2025 №30 «Об утверждении Порядка оказания социальной помощи в натуральном виде путем предоставления
твердого топлива гражданам, участвующим в специальной военной операции, а также членам их семей, проживающим на
территории Козловского муниципального округа Чувашской Республики» администрация Козловского муниципального
округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Создать комиссию по рассмотрению обращений по оказанию социальной помощи в натуральном виде путем
предоставления твердого топлива гражданам, участвующим в специальной военной операции, а также членам их семей,
проживающим на территории Козловского муниципального округа Чувашской Республики в следующем составе:

Председатель комиссии:

Чапурин П.Г – Первый заместитель главы администрации МО - начальник Управления по благоустройству и развитию
территорий администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики;

Секретарь комиссии:

Зюляева А.А. – ведущий специалист-эксперт отдела сельского хозяйства и экологии администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики;

Члены комиссии:

Начальник территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики (по территориальному принципу00);

Ситнова Н.Ю. – заместитель начальника отдела строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики;

Манюкова Т.Н. – и.о. начальника финансового отдела администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики;

Алексеева В.В. – и.о. начальника – главного бухгалтера муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия» Козловского муниципального округа Чувашской Республики (по согласованию).

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

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

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

Глава

Козловского муниципального округа
Чувашской Республики

А.Н. Лютков

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.02.2025 №189

г. Козловка

Об утверждении порядка посещения отдельными категориями граждан организаций культуры и физкультурно-спортивных организаций, находящихся в ведении Козловского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 25.12.2014 № 482 «Об утверждении Порядка посещения отдельными категориями граждан организаций культуры и физкультурно-спортивных организаций, находящихся в ведении Чувашской Республики», администрация Козловского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок посещения отдельными категориями граждан организаций культуры и физкультурно-спортивных организаций, находящихся в ведении Козловского муниципального округа Чувашской Республики согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу:
 - постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 28 октября 2022 года № 569 «Об утверждении Порядка посещения отдельными категориями граждан организаций культуры и физкультурно-спортивных организаций Козловского района Чувашской Республики»;
 - постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 27 декабря 2022 года № 662 «О внесении изменений в постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 28.10.2022 №569».
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и размещению на официальном сайте Козловского муниципального округа в сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования

Глава
Козловского муниципального округа
Чувашской Республики

А.Н. Людков

Приложение
к постановлению администрации
Козловского муниципального округа
Чувашской Республики
от 07.02.2025 № 189

Порядок посещения отдельными категориями граждан организаций культуры и физкультурно-спортивных организаций, находящихся в ведении Козловского муниципального округа Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру посещения отдельными категориями граждан организаций культуры и физкультурно-спортивных организаций, находящихся в ведении Чувашской Республики (далее также - организации культуры, организации спорта и организации культуры и спорта), в том числе платных мероприятий, проводимых организациями культуры и спорта.

1.2. Расходы, связанные с бесплатным посещением организаций культуры и спорта посетителями, указанными в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляются за счет собственных средств организаций культуры и спорта, за исключением расходов, связанных с бесплатным посещением организаций культуры и спорта гражданами, удостоенными званий Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, полными кавалерами ордена Славы и награжденными орденом Трудовой Славы трех степеней (далее - полные кавалеры ордена Трудовой Славы), которые осуществляются в соответствии с правилами предоставления средств из республиканского бюджета Чувашской Республики на обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, имеющих на это право в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 января 1993 года № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы», Федеральным законом от 9 января 1997 года № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы», утверждаемыми Кабинетом Министров Чувашской Республики.

II. Порядок посещения отдельными категориями граждан организаций культуры и спорта, в том числе платных мероприятий, проводимых организациями культуры и спорта.

2.1. Право бесплатного посещения муниципальных музеев Козловского муниципального округа Чувашской Республики предоставляется:

гражданам, удостоенным званий Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, полным кавалерам ордена Славы и полным кавалерам ордена Трудовой Славы без ограничения количества посещений в пределах режима работы музея;

лицам, не достигшим восемнадцати лет, один раз в месяц и лицам, обучающимся по основным профессиональным образовательным программам, не реже одного раза в месяц в соответствии с Порядком бесплатного посещения музеев лицами, не достигшими восемнадцати лет, а также обучающимися по основным профессиональным образовательным

программам, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17 декабря 2015 г. № 3119 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 21 марта 2016 г., регистрационный № 41472);

многодетным семьям, в том числе право бесплатного посещения выставок, без ограничения количества посещений в пределах режима работы музея;

проживающим в Чувашской Республике членам семей участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (далее соответственно - участник специальной военной операции, специальная военная операция):

призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», без ограничения количества посещений в пределах режима работы музея;

заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, принимающих участие в специальной военной операции, без ограничения количества посещений в пределах режима работы музея;

проходящих военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, принимающих участие в специальной военной операции, проходящих военную службу по контракту в воинских частях, дислоцированных на территории Чувашской Республики, принимающих участие в специальной военной операции, без ограничения количества посещений в пределах режима работы музея;

военнослужащих войск национальной гвардии Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, принимающих участие в специальной военной операции, без ограничения количества посещений в пределах режима работы музея;

сотрудников территориальных органов федеральных государственных органов, расположенных на территории Чувашской Республики, принимающих участие в специальной военной операции, без ограничения количества посещений в пределах режима работы музея;

погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции, без ограничения количества посещений в пределах режима работы музея.

2.1.1. Право бесплатного посещения организаций спорта во время их минимальной загруженности предоставляется лицам, достигшим возраста 55 лет (для женщин) и 60 лет (для мужчин).

Конкретные периоды времени минимальной загруженности организаций спорта определяются локальными актами организаций спорта исходя из периодов времени с минимальным количеством посещений таких организаций.

2.2. Основанием для предоставления льгот на бесплатное посещение муниципальных музеев Козловского муниципального округа Чувашской Республики является предъявление следующих документов:

для граждан, удостоенных званий Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации и являющихся полными кавалерами ордена Славы и полными кавалерами ордена Трудовой Славы, - копия документа, удостоверяющего соответственно статус Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы и полного кавалера ордена Трудовой Славы;

для лиц, не достигших восемнадцати лет, - паспорт или свидетельство о рождении;

для лиц, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам, - студенческий билет обучающихся профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования;

для многодетных семей:

удостоверение многодетной семьи;

для членов семей участников специальной военной операции, указанных в абзацах шестом - двенадцатом пункта 2.1 настоящего Порядка, - копии документов, подтверждающих в соответствии с законодательством Российской Федерации участие в специальной военной операции, паспорта (для лиц, достигших возраста 14 лет), документов, подтверждающих факт родственных отношений, свидетельства о смерти участника специальной военной операции или справки об обстоятельствах наступления страхового случая в связи с гибелью (смертью) застрахованного лица (военнослужащего) в период прохождения военной службы (военных сборов) по форме, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 8 декабря 2022 г. № 755 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 22 декабря 2022 г., регистрационный № 71757).

2.2.1. Основанием для предоставления лицам, достигшим возраста 55 лет (для женщин) и 60 лет (для мужчин), льгот на бесплатное посещение организаций спорта во время их минимальной загруженности является предъявление паспорта.

2.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации организации культуры и спорта с учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей могут устанавливать льготы для:

детей дошкольного возраста, обучающихся, инвалидов при посещении ими платных мероприятий, проводимых организациями культуры;

военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, курсантов военных профессиональных образовательных организаций и военных образовательных организаций высшего образования до заключения ими контракта о прохождении военной службы и лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях, реализующих дополнительные общеобразовательные программы, имеющие целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной службе, при посещении ими платных мероприятий, проводимых организациями культуры и спорта;

малообеспеченных категорий граждан, детей, обучающихся, инвалидов, в том числе детей-инвалидов, лица, сопровождающего инвалида I группы, или неработающего инвалида II группы, или ребенка-инвалида, лиц, которым установлена страховая пенсия в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», для обеспечения доступности занятий физической культурой и спортом в организациях спорта;

лиц, достигших возраста 55 лет (для женщин) и 60 лет (для мужчин), для обеспечения доступности занятий физической культурой и спортом в организациях спорта, за исключением периодов времени, указанных в абзаце втором пункта 2.1.1 настоящего Порядка.

2.3.1. Организации спорта и культуры устанавливают льготы на посещение платных мероприятий для членов семей участников специальной военной операции в размере, определенном исходя из финансовых возможностей таких организаций.

2.3.2. Организации спорта устанавливают льготы на посещение платных мероприятий для многодетных семей в размере, определенном исходя из финансовых возможностей таких организаций.

2.4. Основанием для установления льгот на посещение платных мероприятий, проводимых организациями культуры и спорта, является предъявление следующих документов:

для детей - свидетельство о рождении или паспорт;

для обучающихся - паспорт (свидетельство о рождении) и студенческий билет;

для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, - военный билет с записью, подтверждающей прохождение военной службы по призыву;

для курсантов военных профессиональных организаций и военных образовательных организаций высшего образования до заключения ими контракта о прохождении военной службы - студенческий билет;

для малообеспеченных категорий граждан - справка органа социальной защиты населения по месту жительства либо месту пребывания семьи (одиноко проживающего гражданина) о регистрации семьи (одиноко проживающего гражданина) в качестве малоимущей (малоимущего);

для лиц, которым установлена страховая пенсия в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», - пенсионное удостоверение или справка (сведения) о назначенной пенсии, выданная территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, и паспорт;

для лиц, достигших возраста 55 лет (для женщин) и 60 лет (для мужчин), лица, сопровождающего инвалида I группы, или неработающего инвалида II группы, или ребенка-инвалида, - паспорт;

для многодетных семей - удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи.

Установление льгот инвалидам на посещение платных мероприятий, проводимых организациями культуры и спорта, осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность, и сведений об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов, а в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов на основании представленной инвалидом копии справки об инвалидности, выданной федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

2.4.1. Основанием для установления льгот на посещение платных мероприятий, проводимых организациями спорта и культуры, для членов семей участников специальной военной операции является представление копий документов, подтверждающих в соответствии с законодательством Российской Федерации участие в специальной военной операции, паспорта (для лиц, достигших возраста 14 лет), документов, подтверждающих факт родственных отношений, свидетельства о смерти участника специальной военной операции или справки об обстоятельствах наступления страхового случая в связи с гибелью (смертью) застрахованного лица (военнослужащего) в период прохождения военной службы (военных сборов) по форме, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 8 декабря 2022 г. № 755 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 22 декабря 2022 г., регистрационный № 71757).

2.5. Предоставление мер поддержки, предусмотренных пунктами 2.1 и 2.3.1 настоящего Порядка, осуществляется членам семей участников специальной военной операции, указанных в абзацах шестом - одиннадцатом пункта 2.1 настоящего Порядка, в период участия в специальной военной операции.

III. Информация о льготах и контроль

3.1. Информация о льготах на бесплатное посещение и о льготах на посещение платных мероприятий, проводимых организациями культуры и спорта, порядке их установления, в том числе с указанием перечня документов, при предъявлении которых предоставляется льгота, размещается на официальных сайтах организаций культуры и спорта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации, а также на специально оборудованных информационных стендах, размещаемых в доступных для посетителей местах в организациях культуры и спорта.

3.2. Контроль за соблюдением порядка установления льгот отдельным категориям посетителей организаций культуры и спорта, в том числе платных мероприятий, проводимых организациями культуры и спорта, осуществляет администрация Козловского муниципального округа Чувашской Республики.

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02.2025 №190

г. Козловка

Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального, основного и среднего общего образования, проживающих на территории Козловского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с п. 6. ч. 1 ст. 9 и п. 5. ст. 63 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» администрация Козловского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Козловского района чувашской Республики от 27 октября 2021 года № 528 «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального, основного и среднего общего образования, проживающих на территории Козловского района Чувашской Республики».
2. Утвердить прилагаемый Порядок учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального, основного и среднего общего образования, проживающих на территории Козловского муниципального округа Чувашской Республики согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.
3. Рекомендовать БУ Чувашской Республики «Козловская центральная районная больница имени И.Е. Виноградова» Министерства здравоохранения Чувашской Республики (по согласованию), ОМВД России «Козловский» (по согласованию), начальникам территориальных отделов в рамках имеющейся компетенции, оказывать всестороннюю помощь образовательным организациям, отделу образования и молодежной политики администрации Козловского муниципального округа в осуществлении учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального, основного и среднего общего образования, проживающих на территории Козловского муниципального округа.
4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и размещению на официальном сайте Козловского муниципального округа в сети «Интернет».
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО по социальным вопросам - начальника отдела образования и молодежной политики администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики Лукинову Н.В.

Глава
Козловского муниципального округа
Чувашской Республики

А.Н. Людков

Приложение № 1
к постановлению
администрации Козловского
муниципального округа
Чувашской Республики
от 10.02.2025 №190

Порядок

учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального, основного и среднего общего образования, проживающих на территории Козловского муниципального округа Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Порядок учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих на территории Козловского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Порядок), разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 24.06.1999 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и в целях осуществления учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также определения порядка взаимодействия органов, учреждений и организаций, участвующих в проведении учета детей.

1.2. Настоящий Порядок определяет основные условия учета детей на территории Козловского муниципального округа Чувашской Республики, а также порядок взаимодействия Отдела образования и молодежной политики администрации Козловского муниципального округа (далее - Отдел образования) с учреждениями и организациями, участвующими в проведении учета детей.

1.3. Обязательному ежегодному персональному учету подлежат все дети в возрасте до 18 лет, проживающие (постоянно или временно) или пребывающие на территории Козловского муниципального округа Чувашской Республики, независимо от наличия (отсутствия) регистрации по месту жительства (пребывания), в целях обеспечения их конституционного права на получение дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.4. Выявление и учет детей, не получающих дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, осуществляется в рамках взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних совместно с заинтересованными лицами и организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Информация по учету детей подлежит сбору, передаче, хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность, в соответствии с требованиями Федеральных законов от 27.07.2006 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Формирование единой информационной базы данных о детях, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования

2.1. Исполнение полномочий Администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики по учету детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего и среднего общего образования, обеспечивает Отдел образования и молодежной политики администрации Козловского муниципального округа (далее - Отдел образования).

2.2. Учет детей осуществляется путем формирования единой информационной базы данных о детях, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - единая информационная база данных), которая формируется и хранится в Отделе образования.

2.3. В учете детей участвуют:

- муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - общеобразовательные организации);
- Отдел образования и молодежной политики администрации Козловского муниципального округа;
- Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Козловского муниципального округа (в пределах своей компетенции);
- ОМВД России «Козловский» (в пределах своей компетенции);
- БУ Чувашской Республики «Козловская центральная районная больница имени И.Е. Виноградова» Министерства здравоохранения Чувашской Республики (в пределах своей компетенции);
- граждане, проживающие на территории Козловского муниципального округа.

2.4. Источниками формирования единой информационной базы данных служат:

2.4.1. Данные образовательных организаций о детях:

- сведения о детях, полученные в ходе проведения учета - обходов территории, закрепленной за образовательной организацией (дворов, домов, квартир) работниками образовательных организаций совместно с работниками органов внутренних дел, общественных и других организаций;
- посещающих дошкольные образовательные учреждения и группы дошкольного образования, функционирующие при общеобразовательных организациях;
- не посещающих дошкольные образовательные учреждения и группы дошкольного образования, функционирующие при общеобразовательных организациях (проживающих на территории, закрепленной за образовательной организацией);
- завершающих получение дошкольного образования в текущем году и подлежащих приему в 1-й класс в наступающем учебном году;
- принимаемых в общеобразовательное учреждение или выбывающих из него в течение учебного года;
- обучающихся в форме семейного образования и самообразования;
- не получающих общего образования по состоянию здоровья;
- не имеющих общего образования и не обучающихся в нарушение действующего законодательства;
- не посещающих или систематически пропускающих по неуважительной причине учебные занятия.

2.4.2. Данные участковых педиатров БУ Чувашской Республики «Козловская центральная районная больница имени И.Е. Виноградова» Министерства здравоохранения Чувашской Республики о детском населении, в том числе о детях, не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на соответствующей территории (по запросу Отдела образования).

2.4.3. Данные Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Козловского муниципального округа о выявленных детях, не получающих образования соответствующего уровня, в нарушение действующего законодательства (по мере выявления);

2.4.4. Данные ОМВД России «Козловский», полученные в результате обработки участковыми уполномоченными органов внутренних дел жилого сектора муниципального округа, в том числе о детях, не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на соответствующей территории;

3. Учет детей в возрасте от рождения до 6,6 лет в дошкольных образовательных учреждениях и общеобразовательных учреждениях, имеющих в составе группы дошкольного образования

3.1. Руководители дошкольных образовательных учреждений и общеобразовательных учреждений, в составе которых имеются группы дошкольного образования, предоставляют в Отдел образования в электронном виде, в формате Excel и в сканированном виде заверенные подписью руководителя и печатью учреждения данные о детях:

- посещающих дошкольные образовательные учреждения и группы дошкольного образования, функционирующие при общеобразовательных учреждениях в срок до 01 октября (приложение 1 к Порядку);
- не посещающих дошкольные учреждения и группы дошкольного образования, функционирующие при общеобразовательных учреждениях, (проживающих на территории, закрепленной за образовательным учреждением) - далее неорганизованные дети в срок до 01 октября (приложение 2 к Порядку);
- завершающих получение дошкольного образования в текущем году и подлежащих приему в 1-й класс в наступающем учебном году в срок до 31 мая (приложение 3 к Порядку).

Учет неорганизованных детей дошкольного возраста проводится путем проведения подворового обхода территории, за которой закреплено учреждение; приемом информации от граждан (организаций) о детях, проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение, данных, полученных от учреждений и организаций, участвующих в проведении учета детей.

3.2. Руководители дошкольных образовательных учреждений и общеобразовательных учреждений, в составе которых имеются группы дошкольного образования, с целью обследования жилищно-бытовых условий организуют посещение семей детей, зачисленных в учреждение. Направляют информацию о неблагополучных семьях в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних для проведения индивидуально-профилактической работы.

3.3. Руководители дошкольных и общеобразовательных учреждений, в составе которых имеются группы дошкольного образования, несут в соответствии с действующим законодательством ответственность за достоверность сведений по текущему учету детей, направляемых в Отдел образования, обеспечивают ведение и хранение в учреждении документации по учету и движению воспитанников, конфиденциальность информации о детях, их родителях (законных представителях) в соответствии с действующим законодательством, издадут соответствующие локальные нормативные акты о сборе, хранении, передаче и защите информации внутри образовательного учреждения.

4. Учет детей в возрасте от 6,6 до 18 лет в общеобразовательных учреждениях

4.1. Общеобразовательные учреждения организуют работу по учету детей в возрасте от 6,6 до 18 лет, подлежащих обязательному обучению, проживающих в микрорайоне школы, взаимодействуя при этом с органами и учреждениями системы профилактики, учреждениями здравоохранения и организациями, участвующими в проведении учета детей. Общеобразовательные учреждения ежегодно осуществляют текущий учет обучающихся.

4.2. Руководители общеобразовательных учреждений предоставляют в Отдел образования следующую информацию:

- 4.2.1. Сведения о детях, принятых в 1-й класс общеобразовательного учреждения (приложение 4 к Порядку).
- 4.2.2. Сведения о детях, обучающихся в общеобразовательном учреждении по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приложение 5 к Порядку).
- 4.2.3. Сведения о детях, получающих образование в форме семейного образования и самообразования (приложение 6 к Порядку);

- 4.2.4. Сведения о детях, не обучающихся по состоянию здоровья (приложение 7 к Порядку);
- 4.2.5. Сведения о детях, проживающих на территории, за которой закреплено общеобразовательное учреждение, и не обучающихся в нарушение действующего законодательства (приложение 8 к Порядку).
- 4.2.6. Сведения о детях, принимаемых в общеобразовательное учреждение или выбывающих из него в течение учебного года (приложение 9 к Порядку).
- 4.2.7. Сведения об обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих учебные занятия по неуважительным причинам (приложение 10 к Порядку).
- 4.3. Общеобразовательные учреждения осуществляют учет детей школьного возраста следующими методами:
приемом информации от граждан (организаций) о детях, подлежащих обучению, проживающих на территории, за которой закреплено общеобразовательное учреждение;
проведением подворового обхода территории, за которой закреплено общеобразовательное учреждение;
приемом сведений от родителей (законных представителей) о формах получения общего образования в случае принятия решения изменить действующую форму получения образования или форму обучения обучающегося;
приемом данных, полученных от учреждений и организаций, участвующих в проведении учета детей.
- 4.4. В случае выявления семей, препятствующих получению детьми образования и (или) ненадлежащим образом выполняющих обязанности по воспитанию и обучению своих детей, общеобразовательные учреждения:
- 4.4.1. Организуют посещение семей детей.
- 4.4.2. Проводят индивидуально-профилактическую работу с родителями (законными представителями) и их ребенком, не приступившим к обучению, с целью разъяснения конституционного права ребенка на образование и обязанностей родителей (законных представителей) обеспечения получения детьми начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования.
- 4.4.3. Информируют Отдел образования о выявленных детях и принятых мерах по организации их обучения.
- 4.4.4. Направляют информацию о семьях, не обеспечивающих получение детьми начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних для проведения индивидуально-профилактической работы.
- 4.5. Руководители общеобразовательных учреждений ежегодно предоставляют в Отдел образования данные о детях в следующие сроки:
- до 15 сентября сведения о детях, принятых в 1-й класс общеобразовательного учреждения (приложение 4 к Порядку);
 - до 15 сентября сведения о детях, обучающихся в общеобразовательном учреждении по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приложение 5 к Порядку);
 - до 15 сентября сведения о детях, получающих образование в форме семейного образования и самообразования (приложение 6 к Порядку);
 - до 15 сентября сведения о детях, не обучающихся по состоянию здоровья (приложение 7 к Порядку);
 - до 25 числа каждого месяца сведения о детях, проживающих на территории, за которой закреплено общеобразовательное учреждение, и не обучающихся в нарушение действующего законодательства (приложение 8 к Порядку);
 - до 10 сентября (за 2 полугодие) и до 10 января (за 1 полугодие) сведения о детях, принимаемых в общеобразовательное учреждение или выбывающих из него в течение учебного года (приложение 9 к Порядку);
 - до 25 числа каждого месяца сведения об обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих учебные занятия по неуважительным причинам (приложение 10 к Порядку).
- 4.6. Руководители общеобразовательных учреждений предоставляют в Отдел образования сведения по учету детей в электронном виде, в формате Excel и в сканированном виде заверенные подписью руководителя и печатью учреждения.
- 4.7. Руководитель общеобразовательного учреждения несет ответственность за достоверность сведений по текущему учету детей, направляемых в Отдел образования, обеспечивает ведение и хранение в учреждении документации по учету и движению учащихся, конфиденциальность информации о детях, их родителей (законных представителях) в соответствии с действующим законодательством, издает соответствующие локальные нормативные акты о сборе, хранении, передаче и защите информации внутри общеобразовательного учреждения.
5. Компетенция Отдела образования по обеспечению учета детей
- Отдел образования:
- 5.1. Осуществляет общее руководство работой по сбору данных о детях в возрасте от рождения до 18 лет, подлежащих учету, устанавливает формы баз данных, используемых при организации учета детей.
- 5.2. Формирует единую информационную базу данных на основании информации, полученной из источников, указанных в пункте 2.4 Порядка.
- 5.3. В целях перспективного планирования количества мест в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, взаимодействует с отделом статистики в части ежегодного получения статистических данных по численности населения по полу и возрасту.
- 5.4. Осуществляет ежегодно в период до 25 сентября текущего года сверку единой информационной базы данных с данными фактического списочного учета воспитанников и учащихся образовательных учреждений по итогам проверки приема детей и детей, фактически приступивших к обучению в данном учебном году.
- 5.5. Формирует базу данных о детях, получающих общее образование в форме семейного образования или самообразования в электронной форме (приложение 6 к Порядку).
- 5.6. До 15 октября текущего года в результате сверки формирует списки неорганизованных детей, в возрасте от рождения до 6,6 лет; детей, которые не имеют общего образования и не обучаются в нарушение действующего законодательства, направляет их в соответствующие образовательные учреждения для дальнейшей работы с такими детьми и их родителями (законными представителями) в целях соблюдения конституционного права ребенка на образование.
- 5.7. Координирует работу подведомственных образовательных учреждений по осуществлению учета детей, подлежащих обучению в муниципальных образовательных учреждениях.
- 5.8. Организует регулярный прием информации о детях, подлежащих обучению в муниципальных образовательных учреждениях.
- 5.9. Принимает меры к устройству на обучение в муниципальное общеобразовательное учреждение детей, не получающих общего образования.
- 5.10. Совместно с органами и учреждениями системы профилактики проводят индивидуально-профилактическую работу с родителями (законными представителями) и их ребенком, не приступившим к обучению, с целью разъяснения

конституционного права ребенка на образование и обязанностей родителей (законных представителей) обеспечения получения детьми начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования.

5.11. Координирует устройство на обучение выявленных не обучающихся детей и вносит соответствующие изменения в единую информационную базу данных.

5.12. Осуществляет хранение списков детей, внесенных в единую информационную базу данных, до окончательного получения ими общего образования.

5.13. Обеспечивает надлежащую защиту сведений, содержащих персональные данные о детях, внесенных в единую информационную базу данных, в соответствии с требованиями Федеральных законов от 27.07.2006 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 152-ФЗ «О персональных данных».

6. Взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по выявлению и учету детей

6.1. Отдел образования в целях получения оперативной информации о детях, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, но не получающих образования, взаимодействует с:

- Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Козловского муниципального округа;
- ОМВД России «Козловский»;
- БУ Чувашской Республики «Козловская центральная районная больница имени И.Е. Виноградова» Министерства здравоохранения Чувашской Республики;
- иными органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

6.2. В рамках взаимодействия учреждения и организаций, указанных в п. 6.1. настоящего Порядка:

предоставляют информацию о детях, не получающих образования в нарушение действующего законодательства по каким-либо причинам;

оказывают содействие в рамках имеющихся компетенций по выявлению и учету детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

6.3. Информация, полученная Отделом образования в соответствии с пунктом 6.1 Порядка, используется для формирования и корректировки единой информационной базы данных в соответствии с Порядком.

Приложение 1
к Порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих на территории Козловского муниципального округа Чувашской Республики

(полное наименование образовательного учреждения)

Сведения о детях, зачисленных в образовательное учреждение

№ п/п	Ф.И.О. ребенка (полностью, в алфавитном порядке)	Число, месяц, год рождения	Адрес места жительства/пребывания: временно, постоянно	Возрастная группа

"__" _____ 20__ г.

Руководитель образовательного учреждения _____

подпись (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2
к Порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих на территории Козловского муниципального округа Чувашской Республики

(полное наименование образовательного учреждения)

Сведения о неорганизованных детях, проживающих на территории, закрепленной за образовательным учреждением

№ п/п	Ф.И.О. ребенка (полностью, в алфавитном порядке)	Число, месяц, год рождения	Адрес места жительства/пребывания: временно, постоянно	Примечание

Руководитель образовательного учреждения _____

(подпись) (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 3
к Порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих на территории Козловского муниципального округа Чувашской Республики

_____ (полное наименование образовательного учреждения)

Сведения о детях, возраста 6,6 лет (на 01 сентября текущего года), завершающих получение дошкольного образования и подлежащих приему в 1 класс в наступающем учебном году (по состоянию на 31 мая 20__ г.)

№ п/п	Ф.И.О. ребенка (полностью, в алфавитном порядке)	Число, месяц, год рождения	Адрес места жительства/пребывания: временно, постоянно

Руководитель образовательного учреждения _____
(подпись) (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.
М.П.

Приложение 4
к Порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих на территории Козловского муниципального округа Чувашской Республики

_____ (полное наименование образовательного учреждения)

Сведения о детях, принятых в 1-й класс общеобразовательного учреждения

№ п/п	Ф.И.О. ребенка (полностью, в алфавитном порядке)	Число, месяц, год рождения	Адрес места жительства/пребывания: временно, постоянно	Общеобразовательное учреждение	Класс

Руководитель образовательного учреждения _____
(подпись) (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.
М.П.

Приложение 5
к Порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих на территории Козловского муниципального округа Чувашской Республики

_____ (полное наименование образовательного учреждения)

Сведения о детях, обучающихся в общеобразовательном учреждении по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

№ п/п	Ф.И.О. ребенка (полностью, в алфавитном порядке)	Число, месяц, год рождения	Адрес места жительства/пребывания: временно, постоянно	Общеобразовательное учреждение	Класс	Примечание

Руководитель образовательного учреждения _____
(подпись) (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 6
к Порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих на территории Козловского муниципального округа Чувашской Республики

_____ (полное наименование образовательного учреждения)

Сведения о детях, получающих образование в форме семейного образования и самообразования

№ п/п	Ф.И.О. ребенка (полностью, в алфавитном порядке)	Число, месяц, год рождения	Адрес места жительства/пребывания: временно, постоянно	Общеобразовательное учреждение, где ранее обучался несовершеннолетний	Класс

Руководитель образовательного учреждения _____
(подпись) (Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20__ г.
М.П.

Приложение 7
к Порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих на территории Козловского муниципального округа Чувашской Республики

_____ (полное наименование образовательного учреждения)

Сведения о детях, не обучающихся по состоянию здоровья

№ п/п	Ф.И.О. ребенка (полностью, в алфавитном порядке)	Число, месяц, год рождения	Адрес места жительства/пребывания: временно, постоянно	Причина	Примечание

Руководитель образовательного учреждения _____
(подпись) (Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20__ г.
М.П.

Приложение 8
к Порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих на территории Козловского муниципального округа Чувашской Республики

_____ (полное наименование образовательного учреждения)

Сведения о детях, проживающих на территории, за которой закреплено общеобразовательное учреждение, и не обучающихся в нарушение действующего законодательства

№ п/п	Ф.И.О. ребенка (полностью, в алфавитном порядке)	Число, месяц, год рождения	Адрес места жительства/пребывания: временно, постоянно	Общеобразовательное учреждение	Класс	Причина	Принятые меры

Руководитель образовательного учреждения _____
(подпись) (Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20__ г.
М.П.

Приложение 9
к Порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих на территории Козловского муниципального округа Чувашской Республики

_____ (полное наименование образовательного учреждения)

Сведения о детях, принимаемых в общеобразовательное учреждение или выбывающих из него в течение учебного года

N п/п	Ф.И.О. ребенка (полностью, в алфавитном порядке)	Число, месяц, год рождения	Адрес места жительства/пребывания: временно, постоянно	Общеобразовательное учреждение	Класс	Из какого учреждения прибыл, дата прибытия	В какое учреждение выбыл, дата выбытия	Подтверждение продолжения обучения

Руководитель образовательного учреждения _____
(подпись) (Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20__ г.
М.П.

Приложение 10
к Порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих на территории Козловского муниципального округа Чувашской Республики

_____ (полное наименование образовательного учреждения)

Сведения об обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих учебные занятия по неуважительным причинам

N п/п	Ф.И.О. ребенка (полностью, в алфавитном порядке)	Число, месяц, год рождения	Адрес места жительства/пребывания: временно, постоянно	Общеобразовательное учреждение	N п/п	Класс	Кол-во пропущенных занятий	Причины пропуска учебных занятий	Принятые меры

Руководитель образовательного учреждения _____
(подпись) (Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20__ г.
М.П.

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.02.2025 №191

г. Козловка

Об утверждении плана основных мероприятий Козловского муниципального округа Чувашской Республики в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2025 год

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне» и в целях дальнейшего повышения уровня подготовки Козловского муниципального округа Чувашской Республики, органов управления, сил гражданской обороны и населения к действиям в чрезвычайных ситуациях, администрация Козловского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить план основных мероприятий Козловского муниципального округа Чувашской Республики в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2025 год согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте Козловского муниципального округа в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава
Козловского муниципального округа
Чувашской Республики

А.Н. Лютков

П Л А Н
основных мероприятий Козловского муниципального округа Чувашской Республики в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2025 год

г. Козловка

Перечень сокращений
к Плану основных мероприятий Козловского муниципального округа Чувашской Республики в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2025 год

АСС Чувашской Республики	-	аварийно-спасательные службы Чувашской Республики
ВДПО Чувашской Республики	-	Чувашское республиканское отделение Общероссийской общественной организации «Всероссийское добровольное пожарное общество»
ГАУ ДПО «УМЦ ГЗ» ГКЧС Чувашии	-	государственное автономное учреждение Чувашской Республики дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр гражданской защиты» Государственного комитета Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям
ГКЧС Чувашии	-	Государственный комитет Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям
Главное управление МЧС России по Чувашской Республике – Чувашии	-	Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Чувашской Республике – Чувашии
Госветслужба Чувашии	-	Государственная ветеринарная служба Чувашской Республики
КУ «Служба обеспечения мероприятий гражданской защиты»	-	казенное учреждение Чувашской Республики «Служба обеспечения мероприятий гражданской защиты»
КУ «Чувашская республиканская поисково-спасательная служба»	-	казенное учреждение Чувашской Республики «Чувашская республиканская поисково-спасательная служба»
КУ «Чувашская республиканская противопожарная служба»	-	казенное учреждение Чувашской Республики «Чувашская республиканская противопожарная служба»
Минкультуры Чувашии	-	Министерство культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики
Минобразования Чувашии	-	Министерство образования и молодежной политики Чувашской Республики
Минприроды Чувашии	-	Министерство природных ресурсов и экологии Чувашской Республики
Минпромэнерго Чувашии	-	Министерство промышленности и энергетики Чувашской Республики
Минсельхоз Чувашии	-	Министерство сельского хозяйства Чувашской Республики
Минцифры Чувашии	-	Министерство цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики
МЧС России	-	Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий
НАСФ	-	нештатные аварийно-спасательные формирования
НФГО	-	нештатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне
РСЧС	-	единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
ЧРООО ВОСВОД	-	Чувашское республиканское отделение общественной организации «Всероссийское общество спасения на водах»
СНЛК	-	сеть наблюдения и лабораторного контроля гражданской обороны и защиты населения
Студенческий корпус спасателей	-	Чувашское региональное отделение Всероссийской общественной молодежной организации – «Всероссийский студенческий корпус спасателей» – «Молодежный корпус спасателей Чувашской Республики»

№ пп	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Соисполнители	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6
I. Мероприятия по исполнению ежегодного плана основных мероприятий в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на					

№ пп	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Соисполнители	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6
водных объектах					
1. Совершенствование системы нормативно-правового регулирования и координация деятельности в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах					
1	Подготовка и направление доклада о состоянии гражданской обороны:				
	на территории Козловского муниципального округа Чувашской Республики	до 20 января (по состоянию на 1 января текущего года), до 20 июня (по состоянию на 1 июня текущего года)	Администрация Козловского муниципального округа Чувашской Республики	ГКЧС Чувашии	
2	Уточнение (корректировка) плана гражданской обороны и защиты населения (плана гражданской обороны):				
	Козловский муниципальный округ Чувашской Республики	до 25 января (по состоянию на 1 января текущего года)	Администрация Козловского муниципального округа Чувашской Республики	ГКЧС Чувашии, КУ «Служба обеспечения мероприятий гражданской защиты», Главное управление МЧС России по Чувашской Республике – Чувашии*	
3	Уточнение (корректировка) плана приведения в готовность гражданской обороны:				
	Козловский муниципальный округ Чувашской Республики	до 1 февраля (по состоянию на 1 января текущего года)	Администрация Козловского муниципального округа Чувашской Республики	Главное управление МЧС России по Чувашской Республике – Чувашии	
4	Уточнение (корректировка) плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций:				
	Козловский муниципальный округ Чувашской Республики	До 1 февраля (по состоянию на 1 января текущего года)	Администрация Козловского муниципального округа Чувашской Республики	Главное управление МЧС России по Чувашской Республике - Чувашии	
5.	Направление в МЧС России информации о выполнении мероприятий Плана основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2024 год	До 9 февраля	Администрация Козловского муниципального округа Чувашской Республики	Главное управление МЧС России по Чувашской Республике-Чувашии	
6.	Уточнение Плана гражданской обороны и защиты населения Российской Федерации	До 1 апреля (по состоянию на 1 января текущего года)	Главное управление МЧС России по Чувашской Республике-Чувашии	Администрация Козловского муниципального округа Чувашской Республики	
7.	Разработка и утверждение Плана основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2026 год.	До 1 ноября	Главное управление МЧС России по Чувашской Республике-Чувашии	Администрация Козловского муниципального округа Чувашской Республики	

№ пп	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Соисполнители	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6
2. Повышение эффективности управления гражданской обороной и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций					
8.	Подведение итогов деятельности территориальной подсистемы Чувашской Республики РСЧС за 2024 год и постановка задач на 2025 год				
	Козловский муниципальный округ Чувашской Республики	до 30 января	Главное управление МЧС России по Чувашской Республике – Чувашии, ГКЧС Чувашии	КУ «Служба обеспечения мероприятий гражданской защиты», органы исполнительной власти Чувашской Республики, администрация Козловского муниципального округа Чувашской Республики	
3. Обеспечение поддержания в готовности к применению по назначению органов управления гражданской обороной, органов управления, сил и средств единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций					
10	Проведение смотр-конкурса на лучшее защитное сооружение гражданской обороны и подведение итогов смотр-конкурса	В течение года (итоги-декабрь)	Главное управление МЧС России Чувашской Республики	Администрация Козловского муниципального округа Чувашской Республики	
4. Повышение культуры безопасности жизнедеятельности населения и подготовка (обучение) должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах					
11	Осуществление обучения уполномоченного на задействование систем оповещения населения дежурного (дежурно-диспетчерского) персонала органов, осуществляющих управление гражданской обороной, органов повседневного управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и организаций, указанных в пункте 3 статьи 9 Федерального закона «О гражданской обороне»				
	Козловский муниципальный округ Чувашской Республики	В течение года	администрация Козловского муниципального округа Чувашской Республики, организации независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.	Главное управление МЧС России по Чувашской Республике-Чувашии	

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.02.2025 №192

г. Козловка

О социальной поддержке лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Козловского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 30.07.2013 № 50 «Об образовании в Чувашской Республике», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 8.11.2017 №445 «О некоторых мерах по реализации статей 6 и 7 Закона Чувашской Республики «О социальной поддержке детей в Чувашской Республике» и признании утратившими силу некоторых решений Кабинета Министров Чувашской Республики», в целях реализации статьи 6 Закона Чувашской Республики от 24.11.2004 № 48 «О социальной поддержке детей в Чувашской Республике», руководствуясь Уставом Козловского муниципального округа Чувашской Республики, администрация Козловского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить:

1.1. Порядок обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или

единственного родителя, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Козловского муниципального округа Чувашской Республики согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

1.2. Порядок назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях Козловского муниципального округа Чувашской Республики, в целях обеспечения питанием одеждой, обувью и мягким инвентарем согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

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

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

4. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации МО по социальным вопросам - начальника отдела образования и молодежной политики администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики Лукинову Н.В.

Глава

Козловского муниципального округа
Чувашской Республики

А.Н. Лютков

Приложение №1
к постановлению администрации
Козловского муниципального округа
Чувашской Республики
от 10.02.2025 № 192

Порядок

обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Козловского муниципального округа Чувашской Республики

1. Настоящий Порядок устанавливает правила обеспечения за счет средств бюджета Козловского муниципального округа бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования (далее - обучающиеся) в общеобразовательных организациях, подведомственных отделу образования и молодежной политики администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики (далее - общеобразовательные организации).

2. В соответствии с частью 1.1 статьи 6 Закона Чувашской Республики от 24.11.2004 № 48 «О социальной поддержке детей в Чувашской Республике» лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающиеся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, зачисляются на полное государственное обеспечение до завершения обучения по указанным образовательным программам.

3. Лица из числа детей-сирот, обучающиеся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования, обеспечиваются бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем с момента зачисления на обучение в общеобразовательную организацию, восстановления в этой организации до завершения обучения по таким образовательным программам. Лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обеспечиваются бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем со дня возникновения оснований для такого обеспечения, но не более чем за 3 месяца до дня обращения за бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем, и до завершения обучения по образовательным программам основного общего, среднего общего образования.

Лица из числа детей-сирот, которые при зачислении на обучение в общеобразовательную организацию, восстановлении в этой организации не представили справку, указанную в пункте 4 настоящего Порядка, обеспечиваются бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем со дня обращения за бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем, но не более чем за 3 месяца до дня такого обращения, и до завершения обучения по образовательным программам основного общего, среднего общего образования.

При предоставлении обучающимся каникул, за ними на весь период указанных каникул сохраняется право на обеспечение бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем.

При прекращении образовательных отношений в связи с отчислением досрочно из образовательной организации по основаниям, предусмотренным Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», обеспечение бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем лиц из числа детей-сирот, обучающихся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, прекращается со дня издания соответствующего распорядительного акта указанной организации.

4. Для обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем обучающийся лично или уполномоченное им лицо при наличии доверенности вправе обратиться в общеобразовательную организацию, в которой он обучается, с заявлением об обеспечении бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем с приложением следующих документов:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

копия решения суда о лишении родительских прав единственного или обоих родителей заявителя (предъявляется при вынесении такого решения);

копия свидетельства о смерти единственного или обоих родителей, выданного органом записи актов гражданского состояния;

копия свидетельства о смерти единственного или обоих родителей, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык (при наличии);

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица, и копия доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае обращения уполномоченного лица).

Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригиналов. В случае представления копий документов, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, предъявление оригиналов не требуется.

5. Обучающиеся обеспечиваются бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем по нормам, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 08 ноября 2017 г. № 445 «О некоторых мерах по реализации статьи 6 и 7 Закона Чувашской Республики «О социальной поддержке детей в Чувашской Республике» и признании утратившими силу некоторых решений Кабинета Министров Чувашской Республики».

6. Закупка товаров, услуг для обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем обучающихся осуществляется общеобразовательными организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

7. Обеспечение обучающихся одеждой и обувью производится в соответствии с сезоном, а также размерами одежды и обуви.

Предметы одежды, обуви и мягкого инвентаря после выдачи переходят в собственность обучающихся.

8. Для обучающихся в образовательных организациях устанавливается трех разовое питание в течение суток.

Разрешается производить замену отдельных продуктов питания в соответствии с санитарными правилами и нормами в пределах средств, выделяемых на эти цели.

9. При отсутствии в общеобразовательной организации горячего питания не менее трех раз в сутки, отсутствии или недостаточности организационных, кадровых, технических и иных возможностей либо по желанию обучающегося выдается ежемесячная денежная компенсация в размере, определенном Министерством образования Чувашской Республики на соответствующий финансовый год.

При выплате денежной компенсации нормы пункта 8 настоящего Порядка не применяются.

10. По желанию обучающихся им предоставляется ежемесячная денежная выплата в целях обеспечения питанием, одеждой, обувью и мягким инвентарем.

Размер ежемесячной денежной выплаты в целях обеспечения питанием, одеждой, обувью и мягким инвентарем в среднем в месяц определяется Министерством образования Чувашской Республики на соответствующий финансовый год, исходя из норм материального обеспечения и мер социальной поддержки, и цен на продукты питания, на основе формируемой Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Чувашской Республике официальной статистической информации о средних потребительских ценах на товары по Чувашской Республике (при отсутствии такой информации – исходя из рыночных цен на основании анализа цен трех поставщиков продуктов питания по согласованию с Министерством финансов Чувашской Республики).

Порядок назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях Козловского муниципального округа Чувашской Республики, в целях обеспечения питанием, одеждой, обувью и мягким инвентарем утвержден приложением № 2 к настоящему постановлению.

При назначении ежемесячной денежной выплаты обеспечение бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем не осуществляется.

11. Решение об обеспечении бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем обучающихся, о ежемесячной денежной выплате в целях обеспечения питанием, одеждой, обувью и мягким инвентарем оформляется соответствующим распорядительным актом общеобразовательной организации.

Приложение №2
к постановлению администрации
Козловского муниципального округа
Чувашской Республики
от 10.02.2025 № 192

Порядок

назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях Козловского муниципального округа Чувашской Республики, в целях обеспечения питанием, одеждой, обувью и мягким инвентарем

1. Настоящий Порядок определяет порядок назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты (далее – выплата) лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях, подведомственных отделу образования и молодежной политики администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики (далее соответственно – обучающиеся, общеобразовательные организации), в целях обеспечения питанием, одеждой, обувью и мягким инвентарем за счет средств бюджета Козловского муниципального округа.

2. Выплата осуществляется обучающимся ежемесячно в период их обучения в общеобразовательных организациях, начиная с месяца, следующего за месяцем приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами, и до завершения обучения в общеобразовательной организации.

3. Обучающийся лично или уполномоченное им лицо при наличии доверенности (далее – уполномоченное лицо) вправе обратиться с заявлением о назначении и осуществлении выплаты с приложением документов, предусмотренных абзацами вторым-пятым пункта 3.2 настоящего Порядка, в общеобразовательную организацию, в которой обучается обучающийся.

3.1. Датой приема заявления о назначении и осуществлении выплаты, поданного обучающимся или уполномоченным лицом, в общеобразовательную организацию (далее – заявление), считается дата регистрации заявления общеобразовательной организацией.

Расписка-уведомление о приеме заявления выдается обучающемуся (далее – заявитель) или уполномоченному лицу общеобразовательной организацией в день регистрации заявления.

3.2. Заявление оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

копия решения суда о лишении родительских прав единственного или обоих родителей заявителя (предъявляется при вынесении такого решения);

копия свидетельства о смерти единственного или обоих родителей, выданного органом записи актов гражданского состояния;

копия свидетельства о смерти единственного или обоих родителей, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык (при наличии);

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица, и копия доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае обращения уполномоченного лица).

Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригиналов. В случае представления копий документов, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, предъявление оригиналов не требуется.

3.3. Заявитель несет ответственность за неполноту и недостоверность сведений, указанных в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Решение о назначении и осуществлении выплаты либо об отказе в назначении и осуществлении выплаты принимается общеобразовательной организацией в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления и документов, указанных в абзацах втором - пятом пункта 3.2 настоящего Порядка.

Выплата осуществляется заявителю с месяца подачи заявления, но не ранее месяца, следующего за месяцем достижения им возраста 18 лет, если обращение за выплатой последовало не позднее шести месяцев с месяца достижения указанного возраста, до окончания образовательной организации. При обращении за выплатой по истечении шести месяцев с месяца достижения заявителем возраста 18 лет выплата назначается и осуществляется за истекшее время, но не более чем за шесть месяцев до месяца, в котором подано заявление со всеми необходимыми документами.

4.1. Общеобразовательная организация не позднее 5 рабочих дней со дня вынесения решения о назначении и осуществлении выплаты или об отказе в назначении и осуществлении выплаты уведомляет заявителя (уполномоченное лицо) о соответствующем решении (по каналам телефонной связи, включая мобильную связь, в том числе посредством направления коротких текстовых сообщений или сообщений по электронной почте – при принятии решения о назначении и осуществлении выплаты, при принятии решения об отказе в назначении и осуществлении выплаты – в письменной форме с указанием причин отказа в ее назначении и осуществлении выплаты). В случае отказа в назначении и осуществлении выплаты заявителю (уполномоченному лицу) возвращаются все документы, которые были приложены к заявлению.

4.2. Решение об отказе в назначении и осуществлении выплаты выносится общеобразовательной организацией по следующим основаниям:

отсутствие у заявителя права на выплату;

представление заявителем недостоверных и (или) неполных данных;

представление неполного комплекта документов, указанных в абзацах втором - пятом пункта 3.2 настоящего Порядка.

Решение об отказе в назначении и осуществлении выплаты может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

4.3. Общеобразовательная организация на основании вынесенных решений о назначении и осуществлении ежемесячной денежной выплаты составляет список получателей выплаты и сопроводительным письмом за подписью директора (лица его заменяющего) общеобразовательной организации ежемесячно не позднее третьего рабочего дня после окончания месяца, за который выплачивается денежная компенсация (далее - отчетный период) представляет в отдел образования и молодежной политики администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Уполномоченный орган). Списки за декабрь текущего года представляются в Уполномоченный орган не позднее 20 числа указанного месяца.

4.4. Уполномоченный орган на основании представленных общеобразовательными организациями списков в течение трех рабочих дней составляет сводный список получателей выплаты и издает приказ об осуществлении ежемесячной денежной выплаты.

4.5. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня издания приказа направляет его в общеобразовательную организацию для сведения и в финансовый отдел администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики (далее - финансовый отдел) для осуществления выплаты.

4.6. Выплата осуществляется финансовым отделом администрации Козловского муниципального округа на основании приказа Уполномоченного органа в безналичной форме один раз в месяц не позднее 26 числа месяца, следующего за отчетным, путем перечисления денежных средств на лицевые счета получателей выплаты, открытые ими в кредитных учреждениях.

4.7. Предоставление выплаты прекращается в следующих случаях:

окончание получателем выплаты общеобразовательной организации;

смерть получателя выплаты;

отказ получателя выплаты от получения выплаты в пользу обеспечения его питанием, одеждой, обувью и мягким инвентарем.

4.8. Решение о прекращении выплаты принимается общеобразовательной организацией в течение трех рабочих дней после дня выявления обстоятельства, влекущего прекращение выплаты.

Общеобразовательная организация в течение пяти рабочих дней после дня принятия решения о прекращении выплаты уведомляет получателя выплаты и Уполномоченный орган о принятом решении с указанием оснований его принятия. Соответствующее уведомление направляется получателю выплаты способом, указанным в заявлении (в виде почтового отправления либо посредством направления коротких текстовых сообщений по каналам мобильной телефонной связи или сообщений по электронной почте, либо вручения непосредственно под роспись).

5. Информация о назначении и осуществлении выплаты размещается образовательной организацией в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Размещение и получение указанной информации в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» осуществляются в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

6. При выявлении фактов нарушения условий назначения и осуществления выплаты, установленных настоящим Порядком, возврат излишне выплаченных денежных сумм производится заявителем добровольно либо указанные средства взыскиваются в судебном порядке.

Приложение № 1

к Порядку

назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях, подведомственных отделу образования и молодежной политики администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики, в целях обеспечения питанием, одеждой, обувью и мягким инвентарем

(наименование муниципальной общеобразовательной организации Козловского муниципального округа Чувашской Республики (далее – общеобразовательная организация))

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении и осуществлении ежемесячной денежной выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях, подведомственных отделу образования администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики, в целях обеспечения питанием, одеждой, обувью и мягким инвентарем

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
телефон _____
адрес электронной почты _____
СНИЛС (при наличии) _____
Документ, удостоверяющий личность, _____
(наименование документа, удостоверяющего

личность, серия, номер документа, кем выдан, дата выдачи)

Сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем:

№ пп	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при наличии)	Число, месяц, год рождения	Степень родства

Сведения о прохождении заявителем обучения в муниципальной общеобразовательной организации Козловского муниципального округа Чувашской Республики: _____

(наименование общеобразовательной организации)

Сообщаю, что:

- в отношении моих родителей вынесено решение суда о лишении родительских прав;
- единственный либо оба моих родителя умерли.

(отметить нужное)

Прошу назначить мне ежемесячную денежную выплату в целях обеспечения питанием, одеждой, обувью и мягким инвентарем.

Ежемесячную денежную выплату прошу перечислять на лицевой счет

№ _____, открытый в _____,
ИНН _____ БИК _____ КПП _____,
(реквизиты кредитной организации)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» даю свое согласие

(наименование общеобразовательной организации)

а также отделу образования и молодежной политики администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики, муниципальному казенному учреждению «Центр бухгалтерского обслуживания и финансово-хозяйственного

обеспечения» Козловского муниципального округа Чувашской Республики на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях предоставления ежемесячной денежной выплаты, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной для реализации права на ежемесячную денежную выплату. 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 мной путем подачи письменного заявления

в _____
(наименование общеобразовательной организации)

Обо всех изменениях, влекущих за собой прекращение предоставления ежемесячной денежной выплаты в целях обеспечения питанием, одеждой, обувью и мягким инвентарем обязуюсь сообщить в течение 14 календарных дней со дня возникновения таких обстоятельств. Об ответственности за представление недостоверных сведений предупрежден(а).

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

(дата)(подпись заявителя)

Заполняется в случае подачи заявления уполномоченным лицом

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

уполномоченного лица и адрес места жительства)

(наименование, серия, номер документа, удостоверяющего личность

уполномоченного лица, кем и когда выдан)

Полномочия уполномоченного лица подтверждены _____

(указать наименование и реквизиты документа,

подтверждающего полномочия уполномоченного лица)

Согласен(на) на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, в целях получения ежемесячной денежной выплаты.

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

Заявление и документы гражданина _____

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

Регистрационный номер заявления	Принял	
	дата приема заявления	подпись, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) специалиста

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина _____

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

Регистрационный номер заявления	Принял	
	дата приема заявления	подпись, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) специалиста

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.02.2025 №193

г. Козловка

Об утверждении Плана мероприятий («дорожная карта») по реализации Стратегии развития агропромышленного комплекса Чувашской Республики на период до 2030 года («Агропродвижение») в Козловском муниципальном округе Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях развития агропромышленного комплекса и комплексного развития сельских территорий Козловского муниципального округа Чувашской Республики, в соответствии с Перечнем поручений по итогам проведения Дня Правительства Чувашской Республики в Козловском муниципальном округе 25 января 2025 года:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий («дорожная карта») по реализации Стратегии развития агропромышленного комплекса Чувашской Республики на период до 2030 года («Агропродвижение») в Козловском муниципальном округе Чувашской Республики.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО по экономике и сельскому хозяйству – начальника отдела экономики, инвестиционной деятельности, земельным и имущественным отношениям администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики Г.М. Пушкова.
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и размещению на официальном сайте Козловского муниципального округа в сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава
Козловского муниципального округа
Чувашской Республики

А.Н. Лютков

Приложение к
постановлению администрации
Козловского муниципального округа
Чувашской Республики
от 10.02.2025 г. №193

**План мероприятий («дорожная карта») по реализации Стратегии развития агропромышленного комплекса
Чувашской Республики на период до 2030 года («Агропродвижение») в Козловском муниципальном округе
Чувашской Республики**

№ пп	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
1.	Разработка Стратегии развития агропромышленного комплекса Козловского муниципального округа Чувашской Республики на период до 2030 года	Заместитель главы администрации МО по экономике и сельскому хозяйству – начальник отдела экономики, инвестиционной деятельности, земельным и имущественным отношениям администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики	25.02.2025
2.	Ввод в оборот необрабатываемых земель сельскохозяйственного назначения (100% земли средней степени залесенности)	Начальник отдела сельского хозяйства и экологии администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики Заведующий сектором земельных и имущественных отношений администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики	2025-2028 годы
3.	Контроль за фактическим использованием земель сельскохозяйственного назначения	Начальник отдела сельского хозяйства и экологии администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики Заведующий сектором земельных и имущественных отношений администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики	постоянно
4.	Расширенное внедрение биологизации земледелия	Начальник отдела сельского хозяйства и экологии администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики Руководители сельскохозяйственных организаций и КФХ (по согласованию)	постоянно
5.	Привлечение максимального количества предприятий АПК, КФХ к действующим в	Начальник отдела сельского хозяйства и экологии администрации Козловского муниципального	постоянно

	Чувашской Республике мерам государственной поддержки сельхозтоваропроизводителей	округа Чувашской Республики	
6.	Проведение разъяснительной работы среди населения по имеющимся формам государственной поддержки малых форм хозяйствования	Начальник отдела сельского хозяйства и экологии администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики Начальники территориальных отделов Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики	В течение 2025 года
7.	Оказание консультационной поддержки субъектам малого предпринимательства, самозанятым гражданам, ведущим деятельность в сельской местности, в том числе в сфере сельскохозяйственной кооперации	Заместитель главы администрации МО по экономике и сельскому хозяйству – начальник отдела экономики, инвестиционной деятельности, земельным и имущественным отношениям администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики Начальник отдела сельского хозяйства и экологии администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики	постоянно
8.	Своевременное и полное заполнение и использование цифровых сервисов (ЕФИС ЗСН, ФГИС «Зерно», ФГИС «Семеноводство», «Регагро», «Чувашия онлайн» и другие)	Начальник отдела сельского хозяйства и экологии администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики	постоянно
9.	Обеспечение электронного ведения похозяйственных книг в территориальных отделах администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики	Начальник отдела сельского хозяйства и экологии администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики Начальники территориальных отделов Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики	постоянно
10.	Проведение оценки потребности в кадрах организаций агропромышленного комплекса, привлечение выпускников школ к целевому обучению в учебных заведениях сельскохозяйственного направления	Начальник отдела сельского хозяйства и экологии администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики Заместитель главы администрации МО по социальным вопросам - начальник отдела образования и молодежной политики	Ежегодно в 1 квартале года
11.	Ежегодное обновление парка сельскохозяйственной техники в организациях АПК, КФХ не менее чем на 8-10%	Начальник отдела сельского хозяйства и экологии администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики Руководители сельхозорганизаций, Главы КФХ (по согласованию)	ежегодно
12.	Расширение посевных площадей под севооборотными культурами не менее чем на 3-5% ежегодно	Начальник отдела сельского хозяйства и экологии администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики Руководители сельхозорганизаций, Главы КФХ (по согласованию)	ежегодно
13.	Обеспечение роста индекса физического объема производства продукции растениеводства не менее чем на 3% к предыдущему году (при благоприятных погодных условиях)	Заместитель главы администрации МО по экономике и сельскому хозяйству – начальник отдела экономики, инвестиционной деятельности, земельным и имущественным отношениям администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики Начальник отдела сельского хозяйства и экологии администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики Руководители сельхозорганизаций, Главы КФХ (по согласованию)	ежегодно
14.	Строительство ангара для хранения сельскохозяйственной техники	КФХ Семенова И.В. «Энежь» (по согласованию)	2025 г.
15.	Модернизация тепличного хозяйства	КФХ Семенова И.В. «Энежь» (по согласованию)	2025-2027 гг.
16.	Строительство зерносушильного комплекса в с. Янгильдино	КФХ Семенова И.В. «Энежь» (по согласованию)	2027 г.

17.	Строительство зернохранилища на 1000 тонн	КФХ Семенова И.В. «Энежь» (по согласованию)	2028 г.
18.	Монтаж системы орошения овощных культур	КФХ Семенова И.В. «Энежь» (по согласованию)	2029 г.
19.	Строительство картофелехранилища на 10000 тонн	ООО «Каспий-Агро» (по согласованию)	2026-2027 гг.
20.	Обеспечение роста индекса физического объема производства продукции животноводства не менее чем на 4-5% к предыдущему году (при благоприятных погодных условиях) или на 30% к 2030 году.	Заместитель главы администрации МО по экономике и сельскому хозяйству – начальник отдела экономики, инвестиционной деятельности, земельным и имущественным отношениям администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики Начальник отдела сельского хозяйства и экологии администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики Руководители сельхозорганизаций, Главы КФХ (по согласованию)	ежегодно
21.	Реконструкция и модернизация действующих объектов рыбоводства: капитальный ремонт цеха по производству комбикормов	КФХ Афанасьева А.Ю. (по согласованию)	2025-2026 гг.
22.	Реконструкция и модернизация действующих объектов рыбоводства: строительство зимовального пруда и рыбоводного питомника	КФХ Сергеев О.М. (по согласованию)	2025 г.
23.	Реконструкция помещений для выращивания цыплят бройлеров и строительство новых птичников	ООО «Мега Юрма» (по согласованию)	2025-2027 гг.
24.	Увеличение объема переработки сельскохозяйственной продукции (овощи, рыба, молоко) местными предприятиями ежегодно на 10% в действующих ценах	Заместитель главы администрации МО по экономике и сельскому хозяйству – начальник отдела экономики, инвестиционной деятельности, земельным и имущественным отношениям администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики Начальник отдела сельского хозяйства и экологии администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики Руководители сельхозорганизаций, Главы КФХ (по согласованию)	ежегодно
25.	Строительство нового цеха для засолки огурцов и производства салатов в д. Ягунькино	КФХ Семенова И.В. «Энежь» (по согласованию)	2028 г.
26.	Ремонт цеха переработке рыбы	КФХ Афанасьева А.Ю. (по согласованию)	2025-2026 гг.
27.	Поддержка местных сельхозтоваропроизводителей, предприятий пищевой и перерабатывающей промышленности, фермерских хозяйств и личных подворий путем организации их участия в ярмарках, в том числе «Дары осени», выставках-продажах, размещения продукции на региональной цифровой платформе «Чувашия Благодарит», а также участия в торгово-закупочных сессиях	Заместитель главы администрации МО по экономике и сельскому хозяйству – начальник отдела экономики, инвестиционной деятельности, земельным и имущественным отношениям администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики Начальник отдела сельского хозяйства и экологии администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики	постоянно
28.	Ежегодное увеличение количества реализуемых проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах, на 5-8 единиц к предыдущему году	Начальник отдела строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики Начальник отдела сельского хозяйства и экологии администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики Начальники территориальных отделов Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики	ежегодно
29.	Создание комфортных условий для проживания путем решения задач комплексного обустройства объектами социальной и инженерной инфраструктуры сельских поселений	Начальник отдела строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики Начальники территориальных отделов Управления	ежегодно

		по благоустройству и развитию территорий администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики	
30.	Удовлетворение потребностей сельского населения в благоустроенном жилье, в том числе молодых семей и молодых специалистов, задействованных в реализации инвестиционных проектов в агропромышленном комплексе	Начальник отдела строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики	постоянно
31.	Развитие агротуризма на территории Козловского муниципального округа, в том числе разработка маршрутов с участием сельхозтоваропроизводителей округа	Заместитель главы администрации МО по экономике и сельскому хозяйству – начальник отдела экономики, инвестиционной деятельности, земельным и имущественным отношениям администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики Начальник отдела сельского хозяйства и экологии администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики	постоянно

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.02.2025 №195

г. Козловка

Об утверждении Устава общественной организации территориального общественного самоуправления «Дружба» деревни Липово Козловского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Козловского муниципального округа Чувашской Республики, решением Собрания депутатов Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 19.01.2023 № 13/126 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении на территории Козловского муниципального округа Чувашской Республики», администрация Козловского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить Устав общественной организации территориального общественного самоуправления «Дружба» деревни Липово Козловского муниципального округа Чувашской Республики согласно приложению, к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и размещению на официальном сайте Козловского муниципального округа в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава
Козловского муниципального округа
Чувашской Республики

А.Н. Людков

Приложение
к постановлению администрации Козловского
муниципального округа Чувашской Республики
от 10.02.2025 № 195

**УСТАВ
ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
«ДРУЖБА»
ДЕРЕВНИ ЛИПОВО
КОЗЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**деревня Липово
2025 год**

I. Общие положения

1.1. Общественная организация территориального общественного самоуправления «Дружба» деревни Липово Козловского муниципального округа Чувашской Республики (далее – ТОС «Дружба») – самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории Козловского муниципального округа Чувашской Республики для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

1.2. ТОС «Дружба» создается и действует в соответствии с Европейской хартией местного самоуправления, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Конституцией Чувашской Республики, Законом Чувашской Республики от 18.10.2004 № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике» и Уставом Козловского муниципального округа Чувашской Республики, а также настоящим Уставом.

1.3. Основными принципами осуществления деятельности ТОС «Дружба» являются: законность, гласность и учет общественного мнения, выборность и подконтрольность органов общественной организации территориального общественного самоуправления гражданам; широкое участие граждан в выработке и принятии решений по вопросам, затрагивающим их интересы, взаимодействие с органами местного самоуправления Козловского муниципального округа Чувашской Республики, свобода выбора гражданами форм осуществления общественной организации территориального общественного самоуправления, сочетание интересов граждан, проживающих на соответствующей территории, с интересами всего Козловского муниципального округа Чувашской Республики.

1.4. Полное наименование ТОС «Дружба» на русском языке: Общественная организация территориального общественного самоуправления «Дружба» деревни Липово Козловского муниципального округа Чувашской Республики.

Сокращенное наименование ТОС «Дружба» на русском языке: ТОС «Дружба».

Организационно-правовая форма – общественная организация.

1.5. Адрес (местонахождение) ТОС «Дружба»: Чувашская Республика, Козловский муниципальный округ, деревня Липово, улица Луговая, д.19.

1.6. ТОС «Дружба» является юридическим лицом с момента государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет в собственности обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. ТОС «Дружба» вправе в установленном порядке открывать счета в банках на территории Российской Федерации, имеет печать с полным наименованием на русском языке, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.8. ТОС «Дружба» создан на неопределенный срок.

II. Территория деятельности ТОС «Дружба»

2.1. Граница деятельности ТОС «Дружба» охватывает территорию жилых домов, расположенных в пределах следующих улиц деревни Липово Козловского муниципального округа Чувашской Республики:

- ул. Шоссейная №№ домов 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67;

- ул. Луговая №№ домов 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44.

2.2. Границы территории, на которой осуществляет деятельность ТОС «Дружба», установлены решением собрания депутатов Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 30.01.2025 № 6/346 «Об установлении границ осуществления деятельности общественной организации территориального общественного самоуправления «Дружба» на территории деревни Липово Козловского муниципального округа Чувашской Республики».

III. Право граждан на осуществление ТОС «Дружба»

3.1. В осуществлении деятельности ТОС «Дружба» участвуют граждане Российской Федерации, проживающие на территории деятельности ТОС «Дружба» в деревне Липово Козловского муниципального округа Чувашской Республики, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

3.2. Гражданин, достигший шестнадцатилетнего возраста, проживающий на территории деятельности ТОС «Дружба» имеет право быть инициатором и участвовать в учреждении ТОС «Дружба», принимать участие в собраниях (конференциях) граждан, проводимых территориальным общественным самоуправлением, избирать и быть избранным в органы ТОС «Дружба».

IV. Цели, задачи, формы и основные направления деятельности ТОС «Дружба»

4.1. Основной целью ТОС «Дружба» является самостоятельное и под свою ответственность осуществление гражданами собственных инициатив по вопросам местного значения.

4.2. Основными задачами ТОС «Дружба» являются:

- создание условий для комфортного проживания граждан;

- представление интересов населения;

- изучение потребностей жителей;

- обеспечение исполнения решений, принятых на конференциях (собраниях).

4.3. Формами осуществления деятельности ТОС «Дружба» являются проводимые не реже одного раза в год конференции (собрания граждан), а также заседания Совета ТОС «Дружба» и организуемые ими мероприятия.

4.4. В соответствии с решением граждан к основным направлениям деятельности ТОС «Дружба» относятся:

1) защита прав и законных интересов жителей, проживающих на территории ТОС «Дружба»;

2) содействие в проведении акций милосердия и благотворительности органом местного самоуправления Козловского муниципального округа Чувашской Республики, благотворительными фондами, гражданами и их объединениями, участие в распределении гуманитарной и иной помощи;

3) в установленном законом порядке оказание содействия правоохранительным органам в поддержании общественного порядка на территории ТОС «Дружба»;

4) работа с детьми и подростками, в том числе:

а) содействие в организации труда и отдыха в каникулярное время;

б) содействие в организации детских клубов на территории ТОС «Дружба»;

5) внесение предложений в орган местного самоуправления Козловского муниципального округа Чувашской Республики по вопросам, затрагивающим интересы граждан, по использованию земельных участков на территории «Дружба»;

6) внесение предложений в орган местного самоуправления Козловского муниципального округа Чувашской Республики по вопросам организации детских и оздоровительных площадок, скверов, площадок для выгула собак, а также по другим общественно полезным мероприятиям;

7) общественный контроль за санитарно-эпидемиологической, экологической обстановкой и пожарной безопасностью;

8) организация участия населения в общественных мероприятиях по обеспечению сохранности жилищного фонда, благоустройству территории ТОС «Дружба»;

9) информирование населения о решениях органа местного самоуправления Козловского муниципального округа Чувашской Республики, принятых по предложению или при участии ТОС «Дружба» и других решениях;

- 10) подготовка и внесение предложений в планы и программы комплексного социально-экономического развития органа местного самоуправления Козловского муниципального округа Чувашской Республики;
- 11) внесение в орган местного самоуправления Козловского муниципального округа Чувашской Республики проектов муниципальных правовых актов, подлежащих обязательному рассмотрению этим органом и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено принятие указанных актов;
- 12) иные направления деятельности, не противоречащие действующему законодательству и служащие достижению уставных целей.

V. Членство в ТОС «Дружба»

- 5.1. Учредители ТОС «Дружба» приобретают членство после принятия решения о создании ТОС. После создания ТОС «Дружба» в члены принимаются физические лица в порядке, определенном настоящим Уставом.
- 5.2. Членами организации вправе быть физические лица – граждане Российской Федерации, достигшие шестнадцатилетнего возраста, постоянно или преимущественно проживающие и зарегистрированные по месту жительства на соответствующей территории, изъявившие волю в ТОС, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.
- 5.3. Члены организации имеют равные права и несут равные обязанности, вправе избирать и быть избранными в руководящие и контрольно-ревизионные органы ТОС «Дружба».

VI. Порядок проведения конференции (собрания граждан), их полномочия, порядок принятия решений

6. Органы управления ТОС «Дружба»:
 - 6.1. Высшим органом управления ТОС «Дружба» является конференция (собрание граждан). Если на территории деятельности ТОС «Дружба» проживает сто и более граждан, достигших 16-летнего возраста, полномочия граждан могут осуществляться конференцией граждан, а если менее ста – собранием граждан.
 - 6.2. Коллегиальным органом ТОС «Дружба» является Совет.
 - 6.3. Единичным исполнительным органом ТОС «Дружба» является Председатель.
 - 6.4. Конференция (собрание граждан) может созываться Советом ТОС «Дружба» или инициативной группой граждан по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
 - 6.5. В случае созыва конференции (собрания граждан) инициативной группой граждан, численность такой группы не может быть менее 5 % от числа жителей территории ТОС «Дружба». Конференция (собрание граждан), созванное инициативной группой граждан, проводится не позднее, чем за 30 дней со дня письменного обращения инициативной группы в Совет ТОС «Дружба».
 - 6.6. Орган местного самоуправления Козловского муниципального округа Чувашской Республики и граждане, проживающие на территории ТОС «Дружба», уведомляются о проведении конференции (собрания граждан) не позднее, чем за десять рабочих дней до дня проведения конференции (собрания граждан).
 - 6.7. К исключительным полномочиям конференции (собрания граждан), осуществляющих ТОС «Дружба» относятся:
 - установление структуры органов общественной организации территориального общественного самоуправления «Дружба»;
 - принятие устава общественной организации территориального общественного самоуправления «Дружба», внесение в него изменений и дополнений;
 - избрание органов общественной организации территориального общественного самоуправления «Дружба»;
 - определение основных направлений деятельности общественной организации территориального общественного самоуправления «Дружба»;
 - утверждение сметы доходов и расходов общественной организации территориального общественного самоуправления «Дружба» и отчета о ее исполнении;
 - рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности органов общественной организации территориального общественного самоуправления «Дружба»;
 - обсуждение инициативного проекта и принятие решения по вопросу о его одобрении.
 - 6.8. В работе конференций (собраний граждан) могут принимать участие граждане, проживающие на территории деятельности ТОС «Дружба», депутаты, избранные жителями соответствующей территории, представители органов государственной власти и местного самоуправления.
 - 6.9. Собрание граждан по вопросам организации и осуществления ТОС «Дружба» считается правомочным, если в нем принимают участие не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.
 - 6.10. Конференция по вопросам организации и осуществления ТОС «Дружба» считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.
 - 6.11. Делегаты конференции избираются собранием жителей соответствующей территории в форме заочного голосования.
 - 6.12. Порядок назначения и проведения собрания в форме заочного голосования определяется решением Совета ТОС «Дружба».
 - 6.13. При проведении собрания в форме заочного голосования жителям обеспечивается возможность заранее ознакомиться со списком выдвинутых кандидатов и вносить кандидатуры делегатов конференции. Уведомления о проведении заочного голосования направляются с приложением бюллетеня для голосования по почте (в том числе электронной) или вручаются лично под роспись. Уведомления о проведении заочного голосования направляются не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до установленной даты представления заполненных бюллетеней.
 - 6.14. В бюллетень для голосования (опросный лист) в алфавитном порядке включаются все выдвинутые кандидаты. Жители ставят свою подпись с указанием фамилии, имени, отчества, адреса проживания напротив фамилии кандидата, за которого они отдают свой голос. В случае изменения повестки дня, а также срока окончания процедуры голосования ТОС «Дружба» в обязательном порядке уведомляет всех граждан. Бюллетени, присланные гражданами после даты окончания приема бюллетеней, считаются недействительными.
 - 6.15. Делегатом конференции признается кандидат, набравший наибольшее число голосов жителей, принявших участие в голосовании.
 - 6.16. Решения конференции или собрания граждан по вопросам исключительных полномочий конференции (собрания граждан) принимаются путем открытого голосования квалифицированным большинством не менее двух третей голосов

присутствующих граждан конференции или собрания. Решения конференции (собрания граждан) по другим вопросам принимаются простым большинством голосов, присутствующих граждан на конференции или собрании.

6.17. Процедура проведения конференции или собрания граждан отражается в протоколе, который ведется в свободной форме секретарем конференции (собрания граждан) и в течение 10 календарных дней доводится до жителей соответствующей территории, органа местного самоуправления Козловского муниципального округа Чувашской Республики.

6.18. Решения, принимаемые на конференциях или собраниях граждан, затрагивающие имущественные и иные права граждан, объединений собственников жилья и других организаций, не могут носить обязательный характер.

VII. Совет ТОС «Дружба»

7.1. Для осуществления основных направлений деятельности, реализации целей и задач ТОС «Дружба» в период между конференциями (собраниями граждан) избирается постоянно действующий коллегиальный орган ТОС «Дружба» – Совет.

7.2. Совет ТОС «Дружба» подконтролен и подотчетен конференции (собранию граждан).

7.3. Совет ТОС «Дружба» отчитывается о своей деятельности не реже одного раза в год на конференции (собрании граждан).

7.4. Совет ТОС «Дружба» избирается сроком на 5 лет и состоит не менее из 5 человек, избираемых на конференции (собрании граждан) открытым голосованием.

7.5. Членом Совета ТОС «Дружба» может быть избран гражданин, достигший шестнадцатилетнего возраста, проживающий на территории ТОС и выдвинувший свою кандидатуру в Совет ТОС «Дружба».

7.6. Члены Совета ТОС «Дружба» могут принимать участие в деятельности органа местного самоуправления Козловского муниципального округа Чувашской Республики по вопросам, затрагивающим интересы жителей соответствующей территории, с правом совещательного голоса.

7.7. Полномочия члена Совета ТОС «Дружба» прекращаются досрочно в случае:

- 1) принятия решения членом Совета о самороспуске;
- 2) принятия соответствующего решения собранием (конференцией) граждан, в том числе в случае нарушения Советом действующего законодательства, муниципальных правовых актов, настоящего Устава;
- 3) смерти;
- 4) отставки по собственному желанию;
- 5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 8) выезда за пределы территории на постоянное место жительства;
- 9) отзыва конференцией или собранием граждан;
- 10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 11) в иных случаях, предусмотренных законодательством.

7.8. Совет ТОС «Дружба»:

- 1) представляет интересы населения, проживающего на территории деятельности ТОС;
- 2) обеспечивает исполнение решений, принятых на конференциях (собрании граждан);
- 3) может осуществлять хозяйственную деятельность по благоустройству территории, иную хозяйственную деятельность, направленную на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на территории ТОС «Дружба», как за счет средств указанных граждан, так и на основании договора с органами местного самоуправления с использованием средств местного бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики;
- 4) осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления Козловского муниципального округа Чувашской Республики на основе заключаемых между ними договоров и соглашений;
- 5) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.9. Совет ТОС «Дружба» вправе:

- 1) вносить в орган местного самоуправления Козловского муниципального округа Чувашской Республики проекты муниципальных правовых актов, подлежащих обязательному рассмотрению этими органами и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено принятие указанных актов;
- 2) созывать собрания граждан для обсуждения инициатив по вопросам местного значения на соответствующей территории;
- 3) выявлять мнение населения соответствующей территории по вопросам его жизнедеятельности;
- 4) свободно распространять информацию о своей деятельности; информировать жителей о деятельности органа местного самоуправления Козловского муниципального округа Чувашской Республики;
- 5) участвовать в работах по благоустройству соответствующей территории, решать вопросы, связанные с водоснабжением и водоотведением на территории ТОС «Дружба»;
- 6) содействовать соответствующим органам государственной власти и местного самоуправления в осуществлении мер санитарного, эпидемиологического, экологического и пожарного контроля и безопасности;
- 7) содействовать правоохранительным органам в поддержании общественного порядка;
- 8) организовывать культурно-просветительную, спортивно-массовую работу среди жителей соответствующей территории;
- 9) организовывать работу с детьми и подростками, работу детских клубов на соответствующей территории;
- 10) осуществлять мероприятия, направленные на снижение потерь тепловой, электрической энергии, газа, воды;
- 11) иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, решениями собраний граждан, договором между органом ТОС «Дружба» и органом местного самоуправления Козловского муниципального округа Чувашской Республики.

7.10. Заседание Совета проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал, в соответствии с утвержденным планом работы Совета ТОС «Дружба» и считается правомочным при участии в нем более половины членов Совета.

7.11. Совет ТОС «Дружба» может быть распущен, а члены Совета ТОС «Дружба» могут быть отозваны собранием (конференцией) в случае, если такое решение принято квалифицированным большинством в 2/3 голосов от числа присутствующих на заседании его членов путем открытого голосования.

7.12. Решения Совета ТОС «Дружба» принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании его членов путем открытого голосования.

VIII. Председатель ТОС «Дружба»

8.1. ТОС «Дружба» возглавляет Председатель, избираемый на конференции (собрании граждан) из числа членов ТОС, сроком на 5 лет.

8.2. Председатель ТОС «Дружба»:

- 1) без доверенности действует от имени ТОС «Дружба», представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в суде, в отношениях с предприятиями, учреждениями, организациями независимо от их форм собственности, а также в отношениях с гражданами;
- 2) организует деятельность Совета ТОС «Дружба»;
- 3) организует подготовку проведения конференций или собраний граждан, осуществляет контроль за реализацией принятых решений;
- 4) информирует органы местного самоуправления Козловского муниципального округа Чувашской Республики о деятельности ТОС «Дружба»;
- 5) обеспечивает контроль за соблюдением правил противопожарной и экологической безопасности на территории ТОС «Дружба»;
- 6) информирует органы санитарного, эпидемиологического и экологического контроля о выявленных нарушениях на территории ТОС «Дружба»;
- 7) подписывает решения, протоколы заседаний и другие документы Совета ТОС «Дружба»;
- 8) решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции собранием (конференцией) граждан, органом местного самоуправления Козловского муниципального округа Чувашской Республики.

8.3. Полномочия Председателя ТОС «Дружба» могут быть прекращены досрочно в случаях:

- 1) отставки по собственному желанию;
- 2) смерти;
- 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 5) смены места жительства, если новое место жительства не входит в границы территории, на которой осуществляется ТОС «Дружба»;
- 6) принятия соответствующего решения собранием граждан, в том числе в случае нарушения Председателем действующего законодательства, муниципальных правовых актов, настоящего Устава;
- 7) в иных случаях, предусмотренных законодательством.

8.4. Председатель ТОС «Дружба» не реже, чем 1 раз в год отчитывается о проделанной работе перед Советом ТОС «Дружба» и конференцией (собранием граждан).

IX. Контрольно-ревизионная комиссия ТОС «Дружба»

9.1. Контрольно-ревизионная комиссия ТОС «Дружба» (далее – комиссия), создается для контроля и проверки финансово – хозяйственной деятельности ТОС «Дружба».

9.2. Комиссия состоит из 3 человек, избираемых на собрании (конференции) граждан ТОС «Дружба» открытым голосованием сроком на 5 лет.

9.3. Комиссия подотчетна конференции (собранию граждан) ТОС «Дружба».

9.4. Комиссия осуществляет проверку финансово-хозяйственной деятельности ТОС «Дружба» по итогам работы за год, по поручению конференции (собрания граждан) и по собственной инициативе.

9.5. На комиссию могут быть возложены функции контроля по исполнению Устава ТОС «Дружба».

9.6. Члены комиссии не могут являться членами Совета ТОС «Дружба».

9.7. Ревизия финансово-хозяйственной деятельности Совета ТОС «Дружба» проводится не реже одного раза в год, результаты проверок и отчеты комиссии доводятся до населения, проживающего на территории ТОС «Дружба» и утверждаются на конференции (собрании граждан).

9.8. Для проверки финансовой деятельности Совета ТОС «Дружба» комиссией могут привлекаться аудиторские организации.

X. Обязанности органов ТОС «Дружба»

10. Органы ТОС «Дружба» обязаны:

- 1) соблюдать федеральное и республиканское законодательство, муниципальные правовые акты, решения собраний (конференций) граждан;
- 2) учитывать мнение населения при принятии решений;
- 3) не реже одного раза в год отчитываться о своей работе перед населением соответствующей территории на конференции или собрании граждан с участием представителей органов местного самоуправления Козловского муниципального округа Чувашской Республики;
- 4) ежегодно представлять в администрацию Козловского муниципального округа Чувашской Республики отчет о деятельности органа ТОС «Дружба»;
- 5) организовывать прием населения, а также рассмотрение жалоб, заявлений и предложений граждан, принимать по ним необходимые меры в пределах своей компетенции.

XI. Порядок приобретения имущества, а также порядок пользования и распоряжения указанным имуществом и финансовыми средствами

11.1. В собственности ТОС «Дружба» могут находиться здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество, включая детские дворовые, спортивные площадки, жилые, и нежилые и отдельные вновь созданные производственные помещения, транспорт, оборудование, инвентарь, другое имущество культурно – просветительного и оздоровительного назначения, в том числе переданное органом местного самоуправления Козловского муниципального округа Чувашской Республики в обеспечение деятельности ТОС «Дружба».

11.2. Источниками формирования имущества ТОС «Дружба» в денежных иных формах являются:

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы, получаемые от собственности;
- другие, не запрещенные действующим законодательством поступления.

11.3. По решению Собрания депутатов Козловского муниципального округа Чувашской Республики ТОС «Дружба» может финансироваться за счет средств бюджета Козловского муниципального округа Чувашской Республики, если в бюджете такие затраты предусмотрены отдельной строкой.

11.4. Полученная ТОС «Дружба» прибыль направляется на осуществлении уставных целей ТОС «Дружба» и не подлежит распределению между членами ТОС «Дружба».

11.5. ТОС «Дружба» отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

11.6. Порядок отчуждения, передачи права собственности, объем и условия осуществления правомочий собственника устанавливаются законодательством.

XII. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав ТОС «Дружба»

12.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав принимаются решением конференции (собрания граждан) путем открытого голосования квалифицированным большинством не менее двух третей голосов присутствующих членов конференции (собрания граждан).

12.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и приобретают силу с момента государственной регистрации.

XIII. Ответственность органа ТОС «Дружба»

13.1. Органы ТОС «Дружба» несут ответственность перед населением соответствующей территории, органами государственной власти, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством, а также настоящим Уставом.

XIV. Порядок ликвидации ТОС «Дружба»

14.1. ТОС «Дружба» ликвидируется на основании соответствующего решения конференции (собрания граждан) либо на основании решения суда.

14.2. Конференция (собрание граждан), принявшая решение о ликвидации ТОС «Дружба», назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с законом.

14.3. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ТОС «Дружба». Ликвидационная комиссия от имени ТОС «Дружба» выступает в суде. Ликвидационная комиссия обязана действовать добросовестно и разумно в интересах ТОС «Дружба», а также его кредиторов.

14.4. Ликвидационная комиссия публикует в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации ТОС «Дружба», сообщение о его ликвидации и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами. Этот срок не может быть менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации.

Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации ТОС «Дружба».

14.5. После окончания срока предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ТОС «Дружба», перечне требований, предъявленных кредиторами, результатах их рассмотрения, а также о перечне требований, удовлетворенных вступившим в законную силу решением суда, независимо от того, были ли такие требования приняты ликвидационной комиссией.

14.6. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается конференцией (собранием граждан) квалифицированным большинством не менее двух третей голосов от числа присутствующих на конференции (собрании граждан).

14.7. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается конференцией (собранием граждан) квалифицированным большинством не менее двух третей голосов от числа присутствующих на конференции (собрании граждан).

14.8. При ликвидации ТОС «Дружба» оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество направляется в соответствии с уставом ТОС «Дружба» на цели, для достижения которых он был создан, и (или) на благотворительные цели.

14.9. Ликвидация ТОС «Дружба» считается завершенным, а ТОС «Дружба» – прекратившим существование после внесения сведений о его прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02.2025 №206

г. Козловка

Об утверждении Порядка выдачи разрешений на прием детей, не достигших возраста шести лет и шести месяцев, и детей старше восьми лет в первый класс муниципальных общеобразовательных учреждений Козловского муниципального округа Чувашской Республики на обучение по образовательным программам начального общего образования

В соответствии с ч.1 ст.67 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях определения порядка выдачи разрешений на прием детей, не достигших возраста шести лет и шести месяцев, и детей старше восьми лет в первый класс муниципальных общеобразовательных организаций на обучение по образовательным программам начального общего образования, администрация Козловского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить:

1.1 Порядок выдачи разрешений на прием детей, не достигших возраста шести лет и шести месяцев, и детей старше восьми лет в первый класс муниципальных общеобразовательных организаций (далее - Порядок) на обучение по образовательным программам начального общего образования согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2 Состав комиссии по выдаче разрешений на прием детей в первый класс, не достигших возраста шести лет и шести месяцев, и детей старше восьми лет согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Рекомендовать руководителям муниципальных общеобразовательных организаций:

2.1 Обеспечить информирование родителей о действующем Порядке выдачи разрешений на прием детей в первый класс муниципальных общеобразовательных организаций на обучение по образовательным программам начального общего образования.

2.2 Разместить Порядок на официальном сайте образовательной организации.

2.3 Осуществлять прием в первый класс детей, не достигших к первому сентября текущего года возраста шести лет и шести месяцев, и детей старше восьми лет на основании письменного разрешения комиссии.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО по социальным вопросам - начальника отдела образования и молодежной политики администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики Лукинову Н.В.

Глава

Козловского муниципального округа
Чувашской Республики

А.Н. Людков

Приложение № 1
к постановлению
администрации Козловского
муниципального округа
Чувашской Республики
от 10.02.2025 №206

**Порядок
выдачи разрешений на прием в первый класс детей,
не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет, на обучение по
образовательным программам начального общего образования
в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях
Козловского муниципального округа Чувашской Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру выдачи разрешений на прием в первый класс детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет, на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях Козловского муниципального округа Чувашской Республики (далее - общеобразовательные организации).

1.2. Прием в первый класс детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет, на обучение по образовательным программам начального общего образования в общеобразовательные организации осуществляется только на основании разрешения, выданного отделом образования и молодежной политики администрации Козловского муниципального округа (далее - Отдел образования).

2. Выдача разрешения

2.1. Для получения разрешения родители (законные представители) ребенка (далее - заявители) подают в Отдел образования заявление по соответствующей форме (для детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев - согласно приложению 1 к настоящему Порядку, для детей старше 8 лет - согласно приложению 2 к настоящему Порядку), с приложением следующих документов:

- 1) копия свидетельства о рождении ребенка;
- 2) для детей в возрасте младше 6 лет и 6 месяцев - документ, подтверждающий отсутствие противопоказаний по состоянию здоровья ребенка (по форме, предоставляемой медицинской организацией);
- 3) для детей старше 8 лет - документы, содержащие объяснение причин начала обучения ребенка в общеобразовательном учреждении позже достижения им возраста 8 лет, при наличии;
- 4) копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (усыновителя, опекуна) ребенка;
- 5) заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии о готовности к обучению в 1 классе общеобразовательного учреждения (для детей старше 8 лет);
- 6) согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 6 к Порядку).

2.2. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном нотариальном порядке переводом на русский язык.

2.3. Общеобразовательная организация оказывает консультационную помощь заявителям в подготовке документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.4. Прием документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляется в период с 1 апреля, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.5. Отдел образования, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность заявителя;
- сверяет наличие всех документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка;
- принимает документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, и регистрирует их в журнале регистрации обращения граждан.

2.6. С целью установления наличия (отсутствия) оснований для приема ребенка в общеобразовательную организацию, Отдел образования в течение семи рабочих дней со дня регистрации рассматривает документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.7. По результатам рассмотрения принятых документов Отдел образования принимает одно из решений:

- выдать разрешение на прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте (приложения 3, 4);
- отказать в выдаче разрешения на прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным

программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте (приложение 5).

2.8. В выдаче разрешения на прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте отказывается в следующих случаях:

отсутствия полного пакета документов, указанного в пункте 2.1 настоящего Порядка;

предоставления ненадлежащим образом оформленных документов;

несогласия родителей (законных представителей) ребенка дошкольного возраста с условиями организации образовательного процесса;

наличия медицинских противопоказаний по состоянию здоровья ребенка;

отрицательного заключения психолого-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению в общеобразовательной организации.

2.9. Отдел образования в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения выдаче разрешения (отказе в выдаче) направляет в общеобразовательную организацию разрешение на прием ребенка на обучение, либо уведомление об отказе в выдаче разрешения.

2.10. После получения разрешения на прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в возрасте ранее 6 лет и 6 месяцев и позже 8 лет общеобразовательная организация осуществляет прием вышеуказанных детей в первый класс в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденными Правилами приема соответствующего образовательного учреждения.

Приложение 1
к Порядку выдачи разрешений на прием в первый класс детей,
не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев
или старше 8 лет, на обучение по образовательным программам
начального общего образования в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях Козловского
муниципального округа Чувашской Республики

Форма заявления о разрешении приема в 1 класс муниципальных общеобразовательных организаций Козловского муниципального округа Чувашской Республики детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев

Заместителю главы администрации МО – начальнику отдела образования и
молодежной политики Козловского муниципального округа Чувашской
Республики

Ф.И.О. начальника отдела образования
родителя _____,

Ф.И.О. родителя
проживающего по адресу _____

место фактического проживания
номер контактного телефона _____

заявление.

Прошу разрешить обучение в 1 классе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

_____ (указать наименование учреждения)

моего ребенка _____

_____ Ф.И.О. ребенка, дата рождения ребенка
_____ года рождения, зарегистрированного по адресу

_____ (указать адрес регистрации)

проживающего по адресу _____,

_____ (указать адрес фактического проживания)

которому на 1 сентября 20____ года не исполнится 6 лет и 6 месяцев.

С условиями и режимом организации образовательного процесса в общеобразовательной организации ознакомлен(а) и согласен(а).

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка в соответствии с действующим порядком в РФ.

_____/_____/

(подпись, расшифровка)

К заявлению прилагаются (указать прилагаемые документы):

1. _____

2. _____

3. _____

Дата подачи заявления: _____

(подпись, расшифровка)

Приложение 2

к Порядку выдачи разрешений на прием в первый класс детей,
не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев
или старше 8 лет, на обучение по образовательным программам
начального общего образования в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях Козловского
муниципального округа Чувашской Республики

Форма заявления о разрешении приема в 1 класс муниципальных общеобразовательных организаций Козловского муниципального округа Чувашской Республики детей, достигших на 1 сентября текущего года возраста более 8 лет

Заместителю главы администрации МО – начальнику отдела образования и
молодежной политики Козловского муниципального округа Чувашской
Республики

Ф.И.О. начальника отдела образования
родителя _____,

Ф.И.О. родителя
проживающего по адресу _____

место фактического проживания
номер контактного телефона _____

заявление.

Прошу разрешить обучение в 1 классе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

(указать наименование учреждения)
моего ребенка _____
Ф.И.О. ребенка, дата рождения ребенка _____
_____ года рождения, зарегистрированного по адресу _____,

(указать адрес регистрации)
проживающего по адресу _____,

(указать адрес фактического проживания)

которому на 1 сентября 20____ года исполнится _____ лет.

Причина необучения ребенка ранее: _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего
ребенка в соответствии с действующим порядком в РФ.

(подпись, расшифровка)

К заявлению прилагаются (указать прилагаемые документы):

1. _____
2. _____
3. _____

Дата подачи заявления: _____
(подпись, расшифровка)

Приложение 3

к Порядку выдачи разрешений на прием в первый класс детей,
не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев
или старше 8 лет, на обучение по образовательным программам
начального общего образования в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях Козловского
муниципального округа Чувашской Республики

Форма разрешения на прием детей в муниципальные общеобразовательные организации Козловского муниципального округа Чувашской Республики детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев

Угловой штамп отдела
образования

РАЗРЕШЕНИЕ

Рассмотрев заявление родителя (законного представителя) _____
_____ (вх. N _____ от _____),

а также приложенные к нему документы, отдел образования и молодежной политики администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики в соответствии с ч. 1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, разрешает прием

(ФИО, дата рождения ребенка), не достигшего к 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев, на обучение по образовательным программам начального общего образования.

Заместитель главы администрации МО по социальным вопросам – начальник отдела образования и молодежной политики администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики

Н.В. Лукинова

Приложение 4
к Порядку выдачи разрешений на прием в первый класс детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет, на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях Козловского муниципального округа Чувашской Республики

Форма разрешения на прием детей в муниципальные общеобразовательные организации Козловского муниципального округа Чувашской Республики детей старше 8 лет на обучение по образовательным программам начального общего образования

Угловой штамп отдела образования

РАЗРЕШЕНИЕ

Рассмотрев заявление родителя (законного представителя) _____ (вх. N _____ от _____), а также приложенные к нему документы, отдел образования и молодежной политики администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики в соответствии с ч. 1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, разрешает прием

(ФИО, дата рождения ребенка), достигшего к 1 сентября текущего года возраста более 8 лет, на обучение по образовательным программам начального общего образования.

Заместитель главы администрации МО по социальным вопросам – начальник отдела образования и молодежной политики администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики

Н.В. Лукинова

Приложение 5
к Порядку выдачи разрешений на прием в первый класс детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет, на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях Козловского муниципального округа Чувашской Республики

Форма уведомления об отказе в выдаче разрешения на прием детей в муниципальные общеобразовательные организации Козловского муниципального округа Чувашской Республики на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте

Угловой штамп отдела образования

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте

Рассмотрев заявление родителя (законного представителя) _____ (вх. N _____ от _____), а также приложенные к нему документы, отдел образования и молодежной политики администрации Козловского муниципального округа в соответствии с ч. 1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" уведомляет об отказе в выдаче разрешения на прием

(ФИО, дата рождения ребенка)
на обучение по образовательным программам начального общего образования по причине _____ (указание причин).

Приложение 6
к Порядку выдачи разрешений на прием в первый класс детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет, на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях Козловского муниципального округа Чувашской Республики

Согласие на обработку персональных данных ребенка

Я, _____
[фамилия, имя, отчество],

проживающий(ая) по адресу: _____
данные паспорта _____

_____ [серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа],
являясь законным представителем (опекуном) несовершеннолетнего _____

на основании ч. 6 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", п. 1 ст. 64 Семейного кодекса РФ (п. 2. ст. 15 ФЗ от 24 апреля 2008 г. N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве"), в целях обеспечения организации учебного процесса

настоящим даю свое согласие отделу образования на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а именно на предоставление персональных данных отделу образования.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- адрес места жительства;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о психологической готовности к обучению в школе.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует до _____

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие, письменно уведомив об этом отдел образования.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия отдел образования обязан прекратить обработку или обеспечить прекращение обработки персональных данных и уничтожить или обеспечить уничтожение персональных данных в срок, не превышающий семи дней с даты поступления указанного отзыва.

[подпись, фамилия, инициалы законного представителя/опекуна]

[число, месяц, год]

Приложение № 2
к постановлению
администрации Козловского
муниципального округа
Чувашской Республики
от 10.02.2025 № 206

Состав комиссии

по выдаче разрешений на прием в 1 класс детей, не достигших возраста
шести лет и шести месяцев, и детей старше восьми лет в составе:

Председатель комиссии:

Лукинова Н. В. – заместитель главы администрации МО по социальным вопросам - начальник отдела образования и молодежной политики администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики;

Члены комиссии:

Винокурова Е.Н. – главный специалист-эксперт отдела образования и молодежной политики администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики;

Мишуткина М.И. – методист по дошкольному образованию и безопасности образовательного пространства муниципального казённого учреждения «Информационно-методический центр» Козловского муниципального округа Чувашской Республики (по согласованию);

Шенчукова Н.М. – и. о. директора муниципального казённого учреждения «Информационно-методический центр» Козловского муниципального округа Чувашской Республики (по согласованию).

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.02.2025 №210

г. Козловка

О наделении полномочиями начальника Андреево-Базарского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики по совершению нотариальных действий на территории административно-территориальной единицы Андреево-Базарского сельского поселения

Руководствуясь статьями 1, 37 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Чувашской Республики от 29.03.2022 №20 «О преобразовании муниципальных образований Козловского района Чувашской Республики и о внесении изменений в Закон Чувашской Республики «Об установлении границ муниципальных образований Чувашской Республики и наделении их статусом городского, сельского поселения, муниципального района, муниципального округа и городского округа», Уставом Козловского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденным решением Собрания депутатов Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 08.11.2022 №1/36 администрация Козловского муниципального округа постановляет:

1. Уполномочить исполняющего обязанности начальника Андреево-Базарского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики Турганову Альбину Алексеевну на совершение нотариальных действий для лиц, зарегистрированных по месту жительства или месту пребывания в селе Шутнерово, деревне Андреево-Базары, деревне Аблязово, деревне Айдарово, деревне Калугино, деревне Кудемеры, деревне Новое Шутнерово, деревне Олмалуй, деревне Пиженъкасы, деревне Чувашское Исенево, деревне Шималахово, деревне Янтиково, входящие в состав административно-территориальной единицы Андреево-Базарского сельского поселения.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 08.04.2024 №284 «О наделении полномочиями начальника Андреево-Базарского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики по совершению нотариальных действий на территории административно-территориальной единицы Андреево-Базарского сельского поселения».

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

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

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

Глава

Козловского муниципального округа
Чувашской Республики

А.Н. Людков

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.02.2025 №211

г. Козловка

О наделении полномочиями начальника Тюрлеминского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики по совершению нотариальных действий на территории административно-территориальной единицы Тюрлеминского сельского поселения

Руководствуясь статьями 1, 37 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Чувашской Республики от 29.03.2022 №20 «О преобразовании муниципальных образований Козловского района Чувашской Республики и о внесении изменений в Закон Чувашской Республики «Об установлении границ муниципальных образований Чувашской Республики и наделении их статусом городского, сельского поселения, муниципального района, муниципального округа и городского округа», Уставом Козловского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденным решением Собрания депутатов Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 08.11.2022 №1/36 администрация Козловского муниципального округа постановляет:

1. Уполномочить исполняющего обязанности начальника Тюрлеминского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики Белова Евгения Германовича на совершение нотариальных действий для лиц, зарегистрированных по месту жительства или месту пребывания в станции Тюрлема, селе Старая Тюрлема, деревне Воробьевка, деревне Курочкино, деревне Новая Тюрлема, деревне Уразметево, разъезде Воробьевка, входящие в состав административно-территориальной единицы Тюрлеминского сельского поселения.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 17.09.2024 №1026 «О наделении полномочиями начальника Тюрлеминского территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики по совершению нотариальных действий на территории административно-территориальной единицы Тюрлеминского сельского поселения»
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и размещению на официальном сайте Козловского муниципального округа в сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации МО – начальника Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики Чапурина Павла Георгиевича.

Глава
Козловского муниципального округа
Чувашской Республики

А.Н. Людков

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков.

Настоящим извещением уведомляем участников долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 21:12:130101:10 о месте и порядке ознакомления с проектом межевания земельных участков, образованных в счет земельной доли. Предметом согласования являются размер и местоположение границ выделяемого земельного участка. Заказчиком проекта межевания является Администрация Козловского муниципального округа расположенная по адресу: ЧР, Козловский район, г.Козловка, ул.Ленина, д.55 тел. 8(83534) 2-12-15. Проект межевания земельных участков подготовлен кадастровым инженером Григорьевым Александром Леонтьевичем, СНИЛС 112-255-131-98, почтовый адрес: 429900, Чувашская Республика, г. Цивильск, ул. Никитина, д.2Б, тел. 8(919)666-69-79, электронная почта: civ_aleksandr@mail.ru.

Кадастровый номер исходного земельного участка 21:12:130101:10. Адрес (местоположение): Чувашская Республика-Чувашия, Козловский район.

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: Чувашская Республика, г. Цивильск, ул. Никитина, д.2Б. Обоснованные возражения после ознакомления с проектом межевания относительно размера и местоположения границ земельных участков принимаются в течение 30 дней со дня опубликования данного извещения по адресу: Чувашская Республика, г. Цивильск, ул. Никитина, д.2Б, а так же в Филиале ФГБУ ФКП Росреестра по Чувашской Республике по адресу: Чувашская Республика, г. Чебоксары, Московский проспект, д. 37
